



Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid

2020

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2090-V-20 Contratación administrativa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Nueva normativa en materia de contratación. Parte general: ámbito subjetivo y objetivo. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

TA-01-2091-V-20 Los expedientes sancionadores en la administración local y su problemática

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad normativa del Ayuntamiento de Madrid en el ámbito sancionador. Los procedimientos sancionadores en el Ayuntamiento de Madrid. Los medios de ejecución forzosa en el ámbito sancionador.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 18

TA-01-2092-V-20 La Propiedad intelectual

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Sujetos: autores y titulares de derechos. Objeto de la Propiedad Intelectual. Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Duración y límites. Obras audiovisuales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 18

TA-01-2093-V-20 Unión Europea: Instituciones, Competencias y Derecho de la Unión

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Historia y evolución de la Unión Europea. Naturaleza y competencias. Instituciones comunitarias. Órganos consultivos. Procedimientos decisorios. Fuentes del Derecho Comunitario. Jurisprudencia. Aplicación del Derecho comunitario. Competencias. Financiación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 25

TA-01-2094-V-20 Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos: carrera profesional y promoción interna, derecho a la negociación colectiva, representación y participación. Deberes: código de conducta. La evaluación del desempeño.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

TA-01-2096-V-20 Seguridad social en la Administración Local

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La protección social en España. Composición subjetiva del sistema de Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Obligaciones empresariales con la Seguridad Social. La acción protectora de la Seguridad Social.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-01-2098-V-20 Organización del trabajo administrativo en la administración pública

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El análisis de procesos administrativos. Normalización de documentos administrativos. Técnicas de gestión documental y gestión de archivos. Gestión y organización de la información: técnicas básicas de comunicación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

TA-01-2106-V-20 La Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes. Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo. Procedimiento Contencioso-Administrativo. Procedimientos especiales. Disposiciones comunes al procedimiento Contencioso-Administrativo y a los procedimientos especiales.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 18

TA-01-2418-V-20 Protección de datos y legislación para personal municipal

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La protección de datos: objeto de la protección, ámbito y régimen jurídico. Derechos y obligaciones sobre protección de datos. Principios del consentimiento y de información previa. La cesión de datos. Principios de seguridad y secreto. Las infracciones y sanciones. La protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

TA-01-2424-V-20 La administración electrónica. Principios y conceptos básicos de la normativa reguladora

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Régimen jurídico de la administración electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación administrativa en la materia. Derechos de los ciudadanos y principios generales de actuación en el ámbito electrónico. Identificación y autenticación electrónica. Interoperabilidad y seguridad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

TA-01-2427-V-20 Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus áreas de gobierno

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El Municipio: funciones y competencias. Potestad de autoorganización. Régimen de organización de los municipios de régimen común y de régimen especial. La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Atribuciones del Pleno, Atribuciones del Pleno, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y del Alcalde. Cuestiones generales de la organización del Ayuntamiento de Madrid. Acuerdos y Decretos de delegación de competencias. Organización, competencias y funciones de las áreas de Gobierno.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 25

TA-01-2588-V-20 La Nueva regulación del Procedimiento Administrativo y del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39 y 40/2015

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las administraciones públicas. Interesados en el procedimiento administrativo. Actividad de las administraciones públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas (Principios y procedimiento). Potestad sancionadora (Principios y procedimiento). Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios. Órganos colegiados. Relaciones interadministrativas y relaciones electrónicas entre administraciones. Régimen de Transitoriedad de la LRJSP y la LPAC. Aplicación de las LRJSP y LPAC al Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 150 **Número de horas por edición** 25

TA-01-2895-V-20 Diversidad sexual y género

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conceptos básicos. Situación de los derechos de lesbianas, gays, bisexuales y transexuales en España. Contexto legal en España y Europa. Políticas públicas de los diferentes niveles territoriales: Estado, comunidades autónomas y gobiernos locales. Propuestas de transformación social.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

TA-01-2967-V-20 Principales novedades en materia de contratación pública tras la transposición de la directiva europea

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido I Objeto y ámbito de aplicación de la ley de Contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Principios de contratación. II Capacidad y clasificación de los operadores económicos. Preparación y documentación del contrato. III procedimiento de adjudicación de contratos. Los criterios de adjudicación. IV Ejecución y extinción de los contratos. Especialidades de los administrativos. V Invalidez, reclamaciones y solución extrajudicial de conflictos. El recurso especial. (Sin tutorización)

Número de ediciones 10 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL**TA-01-2784-S-20 Procedimiento de acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos implicados en la gestión del procedimiento de acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Marco normativo en materia de acceso a la información: especial referencia a la Ley 10/2019 , 10 de diciembre, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. Regulación del procedimiento de acceso en la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid: tramitación, límites, protección de datos. Funciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL**AB-01-2428-V-20 La responsabilidad de la administración pública**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Antecedentes y regulación vigente. Clases y características generales de la responsabilidad de las administraciones públicas. Requisitos de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Actuación de la administración. Daño o lesión. Relación de causalidad. Acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Impugnación en vía administrativa y judicial. Cálculo de la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad por actuación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

AB-01-2716-V-20 Tus derechos como consumidor responsable de productos y usuario de servicios. ¿Sabes cuáles son y cómo defenderlos?

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido Derechos básicos de los consumidores responsables y formas de llevar a efecto su defensa.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 15

AB-01-4153-V-20 La Ordenanza de Movilidad Sostenible: retos y oportunidades de la movilidad sostenible en el S XXI. Objetivos y contenido

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Desarrollo Urbano y Distritos.

Contenido Régimen Jurídico de la movilidad urbana sostenible. Objetivos y estructura de la OMS. Peatones, convivencia y seguridad vial. Ordenaciones permanentes y temporales. Espacio público y estacionamiento. Bicicletas, motocicletas y VMU. Vehículos uso compartido. Transporte público. Personas Movilidad Reducida. Disciplina viaria.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-01-4134-P-20 Elaboración de documentos electrónicos accesibles**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de publicar o de generar documentos PDF para publicar en el portal web madrid.es.

Contenido Introducción a la accesibilidad digital. El marco jurídico. Requisitos de accesibilidad que deben cumplir los documentos Word. Diferentes versiones y tipos de PDF, problemas de accesibilidad más comunes. Prácticas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-01-0971-P-20 Interlocutores de Protección de Datos**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos designado para realizar las tareas de Interlocutor, Interlocutora y personal de apoyo en materia de Protección de Datos.

Contenido La protección de datos: objeto de la protección, ámbito y régimen jurídico. Derechos y obligaciones sobre protección de datos. Principios del consentimiento y de información previa. La cesión de datos. Principios de seguridad y secreto. Las infracciones y sanciones. La protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 21

OB-01-4083-P-20 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en los distritos

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de las Unidades de Igualdad de Género y sus grupos de trabajo en los Distritos.

Contenido Conocer la Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 21 **Número de horas por edición** 25

OB-01-4158-P-20 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en las áreas municipales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que forme parte de las Unidades de Igualdad de Género.

Contenido Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

OB-01-4160-P-20 La formalización de la resolución económico-administrativa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del TEAMM encargado de elaborar las propuestas y resoluciones de los procedimientos económico-administrativos.

Contenido Criterios de argumentación jurídica, redacción y procesamiento de las resoluciones económico-administrativas. Tareas de documentación legislativa, jurisprudencial y doctrinal. Conocimiento y práctica de utilidades ofimáticas para la resolución.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 16

OB-01-4382-P-20 Herramientas para la elaboración de documentos electrónicos accesibles

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que generen documentos para publicar en el portal institucional madrid.es y en la intranet municipal Ayre.

Contenido Conceptos básicos de accesibilidad. Normativa aplicable. Cómo elaborar documentos accesibles (Word, PDF, Excel…). Cómo detectar en un documento los errores de accesibilidad. Prácticas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-01-0831-P-20 El Código Técnico de la Edificación. El Documento Básico de Seguridad en caso de incendio**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Distritos y Agencia de Actividades, que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.

Contenido Legislación en materia de edificación estatal. Normativa de seguridad contra incendios en el municipio de Madrid. DB Seguridad en caso de incendio: DB SI 1 Propagación interior, DB SI 2 Propagación exterior, DB SI 3 Evacuación, DB SI 4 Detección, control y extinción de incendios, DB SI 5 Intervención de los bomberos, DB SI 6 Resistencia al fuego de la estructura. Aspectos más relevantes del Documento Básico SU Seguridad de Utilización. Principales incidencias del DB.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 28

RE-01-1376-P-20 Técnica normativa

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos adscritos a unidades de elaboración y tramitación de disposiciones normativas y servicios jurídicos.

Contenido Formación del expediente normativo. Procedimiento de elaboración de normas. Normas de estilo en la redacción de textos normativos. Estructura y directrices de técnica normativa.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-1823-P-20 La perspectiva de género en el planeamiento urbanístico

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia.

Contenido Legitimación jurídica y teórica de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico. Análisis de las experiencias realizadas en ciudades españolas en materia de incorporación de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-01-1937-P-20 Confección de estudios económico-financieros vinculados a los contratos administrativos y los de gestión patrimonial

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, gestores de la contratación y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes, de Áreas y Distritos e Intervención.

Contenido Conceptos teóricos: estados económicos-financieros, ratios, estructura financiera de las empresas. Elaboración de estudios económico-financieros de la contratación administrativa y la gestión patrimonial. Casos prácticos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2057-P-20 Ejecución de sentencias de despido nulo e improcedente. Problemática

Destinatarios Subgrupo A1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con conocimientos jurídicos generales en legislación laboral y conocimientos específicos en materia de despido.

Contenido Aspectos generales a la ejecución de sentencias laborales. Breve referencia a las sentencias relativas a cesiones ilegales de trabajadores. Ejecución provisional de sentencias de despido nulo e improcedente. Ejecución de sentencias firmes de despido nulo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 15

RE-01-2134-P-20 Valoraciones del suelo y otros bienes en la gestión urbanística

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Nociones básicas sobre valoración. Legislación y normativa aplicable. Métodos de valoración: actualización, residual, comparación. Valoraciones de diferentes bienes y derechos: suelo, construcciones, actividades, arrendamientos. Valoración del mercado del suelo. Valor de repercusión. Método residual, estático y dinámico. Introducción a la matemática financiera y su repercusión en la valoración (TIR, VAN, Cash-Flow). Realización de casos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-01-2294-P-20 El planeamiento urbanístico y su desarrollo para una ciudad accesible

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Medio Ambiente y Movilidad y organismos autónomos con responsabilidad en la materia.

Contenido La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y accesibilidad universal. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Accesibilidad y movilidad en el espacio público. Estudio de casos prácticos de accesibilidad y seguridad en la Edificación. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Realización de caso práctico grupal: entorno urbano y edificación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-01-2316-P-20 Régimen jurídico de la apertura de actividades económicas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Ámbito competencial. Regulación normativa: Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local. Licencias, Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas. Las Entidades Colaboradoras Urbanísticas. El restablecimiento de la legalidad: la Inspección, la Disciplina y el ejercicio de la potestad sancionadora en la Agencia de Actividades.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2369-P-20 La administración local tras la reforma de su régimen jurídico

Destinatarios Subdirectores/as Generales, Jefes/as de Servicio, Jefes/as de Departamento, Interventores/as Delegados/as, Secretarios/as de Distrito y otras categorías del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La regulación constitucional, estatutaria y legal del gobierno y administración local. Las competencias municipales; las competencias de la Ciudad de Madrid. Los medios de intervención de las EELL en la actividad de los ciudadanos. La organización y política y administrativa de los Ayuntamientos; especial referencia al Ayuntamiento de Madrid. Las formas de gestión de los servicios municipales. Consorcios y convenios. El procedimiento de elaboración de normas. El estatuto del vecino. El ejercicio de la potestad sancionadora.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2443-P-20 La Legislación hipotecaria en la gestión urbanística del suelo

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Especial referencia al Catastro. Expropiaciones y Registro de la Propiedad. Inmatriculaciones de fincas. Cargas reales de fincas objeto de expropiación. Cancelación de inscripciones. El Registro de la Propiedad y los actos inscribibles. Anotaciones preventivas. La hipoteca y la ejecución de bienes hipotecados. Registro y realidad jurídica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2570-P-20 Derecho urbanístico, legislación, desarrollo y ejecución

Destinatarios Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos y otros centros directivos con responsabilidad en la materia.

Contenido Introducción al Derecho Urbanístico. Planeamiento urbanístico: Conceptos, clases, procedimiento y tramitación. Ejecución del planeamiento: Gestión Pública y Gestión privada, conceptos y tramitación. Casos prácticos: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos. Disciplina y Control de la Edificación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2823-P-20 La mediación en el procedimiento administrativo en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Análisis del conflicto administrativo. La mediación como forma alternativa de resolución de conflictos. Normativa de la mediación administrativa. ámbitos en los que puede llevarse a cabo un proceso de mediación administrativa. Experiencias de mediación en el Ayuntamiento de Madrid. La puesta en marcha de un proyecto de mediación en un área, distrito u organismo autónomo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2888-P-20 La aplicación de la perspectiva de género a proyectos urbanos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia que hayan realizado la acción RE01-1823-P La perspectiva de género en el Planeamiento Urbanístico.

Contenido Profundizar en la teoría de urbanismo feminista y en las autoras principales. Desarrollar con profundidad un caso práctico para aplicar lo aprendido en el curso previo al trabajo habitual de los técnicos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-01-2901-P-20 Medios de intervención administrativa en las actividades económicas

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido ámbito competencial. Regulación normativa: Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local. Licencias, Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas. Las Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Inspección. Los Procedimientos de Restablecimiento de la Legalidad. El Procedimiento Sancionador.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-01-2903-P-20 Aplicación de la normativa sectorial con incidencia sobre las actividades económicas

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos e informadores urbanísticos de las OAC.

Contenido Accesibilidad. Incidencia Medioambiental de las actividades. Patrimonio Histórico. Adaptación al Código Técnico en materia de seguridad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-01-3002-P-20 El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB-SUA

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Distritos y Agencia de Actividades.

Contenido Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-01-3012-P-20 Identidades y diversidades LGTBI

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos

Contenido Introducción a conceptos en relación con la diversidad sexual y de género. Orientación Sexual. Identidad de género. Comportamiento género. Realidades intersex. Intervención con la LGTBI fobia. Violencia Intragénero. Funcionamiento del Programa LGTBI de la Comunidad de Madrid. Aspectos jurídicos de la diversidad sexual y de género. Leyes 2/2016 y 3/2016 de la Comunidad de Madrid. Políticas públicas municipales.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-4037-P-20 La Infancia: Sujeto de derechos y ciudadanía

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrollen actuaciones dirigidas a la infancia y a la adolescencia.

Contenido Aproximación a la Convención de Derechos del Niño. Convención de Derechos del Niño y Agenda 2030; acercamiento a algunos derechos: Participación como forma de Protección, Derecho al ocio, el juego y la creatividad; Convención de Derechos del Niño y políticas municipales de Infancia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-01-4065-P-20 Urbanismo feminista

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia. Que hayan realizado el RE-01-2888-P.

Contenido La transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid. Impacto de género en el urbanismo. Casos prácticos de aplicación. Pensamiento feminista en la Ciudad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-01-4069-P-20 Práctica de los aspectos registrales de la gestión del suelo y la rehabilitación urbana.

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Normativa hipotecaria y práctica sobre: Inmatriculaciones de bienes, inmatriculaciones de certificaciones administrativas. Cesiones gratuitas. Tanteo y retracto. Cancelación de cargas. Liberación de cargas. Finca registral y catastral. Descripción gráfica georreferenciada. Proyectos de equidistribución. Parcelación. Complejos inmobiliarios. Derechos de superficie. Expropiación de bienes y derechos. Nota marginal. Inscripción con Ministerio Fiscal. Derecho de reversión y su cancelación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-01-4127-P-20 La potestad sancionadora en la Agencia de Actividades

Destinatarios Subgrupos C1, C2 de Administración General y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido ámbito competencial. Inspecciones previas. Infracciones y sanciones. El Procedimiento sancionador. Especial referencia al régimen sancionador contenido en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: las sanciones de clausura de locales y establecimientos. La revisión de las resoluciones sancionadoras en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-01-4154-P-20 Régimen jurídico de las autorizaciones, reservas y ocupaciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en el servicio de grúa municipal.

Contenido El curso versará sobre las materias reguladas en la Ordenanza de Movilidad Sostenible relativas a reservas, ocupaciones temporales y autorizaciones para la circulación de camiones en sus diversas modalidades, y vehículos de movilidad urbana con especial referencia a los patinetes eléctricos..

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-01-4165-P-20 La cooperación Público-Social en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Ordenanza de Cooperación Público-Social. Instrumentos Jurídicos de la Cooperación Público-Social. Experiencias prácticas de Cooperación Público-Social.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 16

RE-01-4235-P-20 Diseño y construcción de edificios sostenibles

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, cuyo desempeño del puesto de trabajo esté directamente relacionado con el diseño, control y mantenimiento de edificios municipales.

Contenido Conceptos básicos de sostenibilidad. Reglamentación vigente relativa a la sostenibilidad de edificios y a la eficiencia energética de los mismos, Calificación Energética y Ahorro de Energía. Edificio de energía positiva, conceptos generales. Diseño arquitectónico pasivo. Diseño bioclimático adaptado al lugar. Intervenciones en la envolvente. Sistemas pasivos en los edificios. Eficiencia de las instalaciones. Energías renovables. Materiales, construcción, control de calidad de la obra, certificación de calidad y puesta en marcha de un edificio sostenible.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-01-4246-P-20 Contratación administrativa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM que tenga funciones en contratación administrativa.

Contenido Contratación de servicios en el ámbito de IAM

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-01-4282-P-20 La protección del patrimonio en el ordenamiento jurídico

Destinatarios Subgrupos A1, A2 de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Agencia de Actividades y Distritos.

Contenido El Catálogo del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: contenido e instrumentos. La normativa como instrumento de protección. Actuación en colonias protegidas. Licencias de obras en el patrimonio protegido.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-01-4328-P-20 Aplicación de la legislación civil y mercantil en el procedimiento de recaudación

Destinatarios Subgrupos A1,A2,C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Nociones generales. Documentos notariales. Hipotecario y registral. Sociedades y procedimientos concursales. Transmisiones inter vivos y mortis causa. Familia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-4347-P-20 La contratación pública. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.

Contenido 1. Marco normativo. 2. ámbito subjetivo y objetivo. 3. Partes del contrato. 4. Tipos de contratos y procedimientos contractuales. 5. Adjudicación y ejecución del contrato. Inscripción en RECO 6. Instrucciones para la cumplimentación de los modelos de PCAP

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 15

RE-01-4348-P-20 Real Decreto- Ley 23/2018, de 21 de diciembre, de transposición de directivas en materia de marcas, transporte ferroviario y viajes combinados y servicios de viaje vinculados

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.

Contenido El Programa del Curso El nuevo régimen de los Viajes Combinados y servicios de viaje vinculados 1. ámbito de aplicación y definiciones 2. Responsabilidad por errores en la reserva 3. Viajes combinados a. Información precontractual b. Carácter vinculante c. Contenido del contrato y documentación d. Carga de la prueba e. Cesión del contrato de viaje f. Modificación del precio g. Modificación de otras cláusulas del contrato h. Resolución, cancelación y desistimiento i. Responsabilidad y derecho de resarcimiento j. Reducción del precio e indemnización por daños y perjuicios k. Garantías 4. Servicios de viaje vinculados a. Protección frente a insolvencia b. Información precontractual 5. Prescripción y régimen sancionador 6. Formularios de información.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-01-4349-P-20 Vivienda, venta y alquiler

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.

Contenido 1.- Concepto básico: Normativa aplicable. 2.- Promotoras: Contratos y cláusulas abusivas. Casos prácticos. 4.-Modalidades en la compra venta: •Obra nueva. •Segunda mano. •Cooperativas. •Comunidad de bienes. 5.- Responsabilidades y garantías. 6.-Obligaciones fiscales. Avaluos. Hipotecas. 7.-Deficiencias en la entrega de la vivienda: •Las características no se ajustan al Plano. •La calidad de los materiales difiere de la contratada. •Modificación estructural. 8.- Junta arbitral de la Comunidad de Madrid: Reclamaciones, Laudos y Convenios con colegios oficiales 9.- Nueva normativa de alquiler de viviendas

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-01-4350-P-20 Inspección de páginas WEB. La venta por Internet

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.

Contenido 1.- Las páginas web, condiciones generales y aviso legal. 2.- Las condiciones generales y particulares de la compra 3.- Las condiciones y la publicidad sobre el producto o servicio que vamos a contratar 4.- Datos de la empresa con la que se contrata 5.- Precio total y características del producto 6.-Correo electrónico de confirmación 7.- Derecho de desistimiento 8.- Reclamaciones

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

RE-01-4357-P-20 Normativa de aplicación en los espectáculos públicos y actividades recreativas. Lejar. Nuevo catálogo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción. Principales novedades introducidas en el nuevo Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, aprobado por DECRETO 40/2019, de 30 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Aplicación de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, desde la perspectiva del nuevo catálogo. La prohibición de modificación de actividades en las Zonas de Protección Acústica Especial: casos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-01-4258-P-20 Principales novedades del Reglamento (UE) 2017/625 sobre controles oficiales**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos de Salud de los Distritos y de Madrid Salud con competencias en control oficial..

Contenido Aplicación del Reglamento al control de alimentos, piensos, así como de las normas de salud y bienestar de los animales. Armonización de controles oficiales. Gestión de fraude alimentario.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-01-3007-P-20 Retos jurídicos para la Ciudad de Madrid**

Destinatarios Personal directivo y subgrupo A1 de la escala Administración General y Letrados del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Calidad del aire. Responsabilidades administrativas y penales en materia de medio ambiente. Responsabilidad patrimonial por daños ambientales. Competencias en materia de medio ambiente: especial referencia al tratamiento y gestión de residuos. Economía circular.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 6

RE-01-4193-P-20 Incidencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas. Previsión de futuro

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que desarrolle sus funciones en relación con las licencias y otros medios de intervención relativas a OMTLU.

Contenido La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. La Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas. Previsión de futuro

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

RE-01-4260-P-20 Actualización de los aspectos médico-legales y de derecho sanitario de los informes periciales

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.

Contenido Conceptos esenciales de derecho sanitario: responsabilidad profesional, consentimiento informado, intimidad, secreto médico. Regulación legal de los informes periciales en los diferentes órganos jurisdiccionales (penal, civil, laboral, contencioso-administrativo). Modificaciones legales que se han producido. Jurisprudencia del Tribunal Supremo en materia de informes periciales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-02-2088-V-20 Contabilidad pública**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La contabilidad pública: concepto y principios generales. Las instrucciones de contabilidad para las Entidades Locales. La contabilidad y el sistema presupuestario en la Administración Local.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

TA-02-2095-V-20 El Régimen Jurídico de las Subvenciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Las subvenciones: régimen jurídico. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de las subvenciones. El control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Peculiaridades de las subvenciones concedidas por las entidades locales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 18

TA-02-2097-V-20 Gestión presupuestaria en la Administración Local

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. La gestión del Presupuesto de Gastos. La gestión del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de crédito. Liquidación del Presupuesto.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-02-4261-S-20 Contabilidad del inmovilizado en las Entidades Locales**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias económicas.

Contenido Normas de valoración, normas de reconocimiento y valoración sobre activos económicos, Especificidades de las cuentas del Plan, tratamientos contables de todas las operaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-02-4262-S-20 Equilibrios presupuestarios, reglas fiscales y ajustes SEC

Destinatarios Personal funcionario del área Económica de los Niveles A1, A2 y C1, del Ayuntamiento de Madrid y personal asimilado en organismos autónomos y empresas públicas

Contenido Legislación de estabilidad presupuestaria, Principios e instrumentación que rigen la aplicación de las reglas fiscales, Clasificación de entes y grupo consolidado, Cálculos de estabilidad, Cálculos de regla de gasto, Cálculos de endeudamiento, ajustes de contabilidad nacional

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-02-4299-S-20 Operaciones de fin de ejercicio y de cierre en el Plan General de Contabilidad Pública Local

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias económicas.

Contenido Normas de valoración, normas de reconocimiento y valoración relativas a los estados de fin de ejercicio, tratamientos contables de todas las operaciones previas al fin de ejercicio y de cierre, Magnitudes presupuestarias, Estados financieros y presupuestarios, formación de la Liquidación y formación de la Cuenta General.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-02-4300-S-20 Contabilidad analítica en el sector público

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias económicas.

Contenido Conceptos, Sistemas de costes, Métodos de determinación, normas generales, normas de aplicación al sector público, normas de costes en las EELL, modelos para el sector público

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-02-4046-P-20 Formación básica en la elaboración de proyectos de plusvalía municipal en la atención al contribuyente**

Destinatarios Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente y del Servicio de Atención no Presencial de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Elaboración de proyectos de plusvalía inter vivos y mortis causa. Interpretación de las escrituras. Cálculo del usufructo (bienes privativos y bienes gananciales). Bonificaciones. Información al contribuyente sobre trámites no presenciales. Novedades legislativas en la aplicación del Impuesto.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 18

OB-02-4059-P-20 Formación básica en la gestión de cambios catastrales en la atención al contribuyente

Destinatarios Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente y del Servicio de Atención no Presencial de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Cambios de titularidad en bienes inmuebles urbanos del municipio de Madrid. Información en la gestión del impuesto de bienes inmuebles sobre bonificaciones y otros beneficios fiscales. Novedades legislativas aplicables en la materia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 18

OB-02-4133-P-20 Tributos municipales para Línea Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Contenido La práctica de los tributos: navegación por GIIM, +TIL y REAM para atender las consultas de información personalizada, emisión de recibos y abonarés, domiciliaciones, emisión de justificantes. La pasarela de pagos: diferentes emisores de pago, emisión de justificante de una operación de pago.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-02-4305-P-20 Actualización de contenidos tributarios en la atención no presencial al contribuyente

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid que preste servicios de atención especializada al contribuyente de manera no presencial (atención telefónica y electrónica).

Contenido Las novedades legislativas (leyes u ordenanzas fiscales) de los tributos y su recaudación, así como la información de la variación de la tramitación de expedientes tributarios, tanto desde un punto de vista del procedimiento, como desde el punto de vista de la aplicación a utilizar.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-02-2225-P-20 Planificación estratégica de subvenciones. Evaluación de las líneas de subvención y de proyectos. Retorno Social de la Inversión (SROI).**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen la concesión de subvenciones y justificación de las mismas.

Contenido Naturaleza Jurídica y eficacia de los planes. Elaboración, tramitación y contenido de los Planes Estratégicos de Subvenciones conforme a la regulación contenida en la Ordenanza de Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Publicidad de los Planes. Formulación y evaluación de proyectos de Subvenciones y Pago por Resultados. Tipología de indicadores.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-02-2682-P-20 Gestión económica y contractual de los expedientes

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con vinculación en su trabajo con materias de gastos e ingresos y contractual.

Contenido Introducción a la tramitación básica de expedientes contractuales. Preparación del expediente, inicio y aprobación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución, incidencias y finalización.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-02-2814-P-20 Integración de la perspectiva de género en el presupuesto del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con funciones en la materia pertenecientes a órganos gestores de áreas, distritos y OAAA.

Contenido Presupuestos con perspectiva de género. Metodologías de análisis y experiencias más destacadas. Pautas para incorporar la perspectiva de género en programas y memorias presupuestarias. Pautas para la elaboración del informe de impacto de género.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-02-2854-P-20 SAP. Gestión de gastos. Económico-Financiero

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos sin conocimientos previos en la herramienta informática.

Contenido Introducción. Alta y tramitación de documentos contables de gasto. Registro de facturas. Modificaciones presupuestarias. Elementos PEP, AF.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 25

PROGRAMA DE HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS**FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-03-2100-V-20 Archivo de Oficina**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 18

TA-03-2101-V-20 Gestión y organización del tiempo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Niveles de planificación. El establecimiento de objetivos. La fijación de tareas y de tiempos. El establecimiento de prioridades. El desglose de tareas. Seguimiento y evaluación.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 18

TA-03-2970-V-20 Formación gamificada para la mejora de habilidades transversales en la gestión de recursos humanos

Destinatarios Subgrupo A1 y categorías asimilables del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Trabajo en equipo. Gestión del tiempo y productividad personal. Liderazgo. Habilidades sociales e inteligencia emocional. ética y transparencia. (Sin tutorización)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

TA-03-4212-V-20 Cómo hacer presentaciones eficaces (PP 2016)

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Preparación de la exposición. Presentación de la información visual. Medios audiovisuales. El día de la presentación. La exposición. El cierre de la presentación. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-03-4213-V-20 Dirección por objetivos: evaluación del desempeño. La brújula de toda organización

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Visión global. Aplicación de la DPO. Evaluación de desempeño. (Sin Tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

TA-03-4221-V-20 Protocolo administrativo y organización de actos en las administraciones públicas

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción al protocolo. Técnicas para la organización de actos. Planificación de eventos. Definición y desarrollo de los principales eventos de una organización. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL**AB-03-2974-V-20 Gestión cultural. Programación en centros culturales de proximidad**

Destinatarios Directores de los centros culturales municipales, trabajadores de centros culturales de proximidad y todos los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Madrid, con interés en la materia.

Contenido Fundamentos de la gestión cultural enfocada específicamente a los equipamientos públicos de proximidad. Elaboración de propuestas de programación y presentación de un proyecto. Definición y evolución histórica de: cultura, arte y gestión cultural. Los derechos de la cultura en la Unión Europea. Marco legal de la cultura a nivel universal, europeo, autonómico y local. Herramientas de gestión cultural de centros culturales, planificación estratégica, contratos, encomiendas de gestión y programas específicos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-03-0034-P-20 Organización y motivación de equipos de trabajo**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Grupos de trabajo. Estilos de mando. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. Identificación y resolución de conflictos.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 18

AB-03-0397-P-20 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

AB-03-0589-P-20 Herramientas básicas para la negociación

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La Negociación: concepto. Principios del proceso negociador. El proceso negociador. Resolución alternativa de conflictos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-03-0340-P-20 Perfeccionamiento en conducción**

Destinatarios Oficial Mecánico Conductor del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Manejo de vehículos en situaciones de emergencia. Diferentes tipos de frenada. Saber valorar las situaciones de riesgo que plantea la conducción. Conducción de vehículos con climatología adversa. Conducción segura. Conducción eficiente. Conducción cómoda.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 16

OB-03-1892-P-20 Conducción de vehículos de transporte por carretera

Destinatarios Conductores y conductoras del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que, en el concreto desempeño de su puesto de trabajo, tengan asignado la conducción de algún vehículo para el que resulte obligatorio, por RD 1032/2007, el certificado de aptitud profesional.

Contenido Los establecidos en el Anexo I del R.D. 1032/2007, de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 35

OB-03-2872-P-20 Herramientas básicas para gestión de personas y equipos de trabajo de inspección y control de calidad de los servicios

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad con personal a su cargo.

Contenido Personas y Equipos, motivación, formación, organización de tareas, transmisión de órdenes de trabajo, participación del equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, etc.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-03-4068-P-20 Cálculo rápido de apeos y cimentaciones.

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Características mecánicas de la madera como material estructural. El CTE-DB-SE-M. Cálculo de secciones de madera a diferentes solicitaciones. Apeos de madera. Elementos principales y su cálculo. Apoyos de los apeos: en la base, contra el terreno, en muros y en forjados. Cálculo de cimentaciones de apeos. Apeos metálicos industrializados. Interferencias del apeo en el comportamiento estructural del edificio. Ejemplos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-03-0032-P-20 Organización y motivación de equipos de trabajo**

Destinatarios Subdirectores/as Generales, Jefes/as de Servicio, Interventores/as Delegados/as, Secretarios/as de Distrito, niveles 24 a 28 y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con mando sobre equipos de personas.

Contenido Organización del trabajo y gestión del tiempo. Equipos de trabajo. Factores que inciden en su desarrollo y eficacia. Técnicas de comunicación. Técnicas para la resolución de problemas. Gestión de conflictos. Asertividad y liderazgo.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-03-0035-P-20 Relaciones positivas en equipos de trabajo

Destinatarios Mandos intermedios de oficios: Encargados, Jefes de Equipo, Jefes de Grupo y otros de similares características del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo.

Contenido Introducción. El Equipo de Trabajo. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. La asertividad.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 18

RE-03-0244-P-20 Perfeccionamiento en la organización de las secretarías de niveles predirectivos y directivos

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desempeñen las funciones de secretaria para los niveles predirectivos y directivos.

Contenido Tareas y responsabilidades del puesto de trabajo. El trabajo en equipo. Planificación de actividades. El protocolo y la secretaria. Técnicas de comunicación. Documentos de la Administración. Documentos de los ciudadanos.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 24

RE-03-0577-P-20 Técnicas de negociación

Destinatarios Subdirectores/as Generales, Jefes/as de Servicio, Interventores/as Delegados/as, Secretarios/as de Distrito, niveles 24 a 28 y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con mando sobre equipos de personas.

Contenido Preparación para la negociación. Aptitudes de los negociadores, la comunicación en la negociación. Equipos de negociación. Resolución alternativa de conflictos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-03-0604-P-20 Oratoria moderna

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Hablar en público: características y dificultades. Oratoria y aplicaciones actuales. El triángulo oratorio. Desarrollo del triángulo oratorio. Prácticas y análisis.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-03-2191-P-20 Agentes Verificadores

Destinatarios Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliares de Jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes y de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos

Contenido Formación de habilidades y capacidades tecnológicas mínimas para el desempeño de sus funciones. Evaluación de indicadores. Criterios de calidad. Verificación de actuaciones medioambientales. Verificación del estado de los parques, zonas verdes y arbolado urbano. Redacción de informes. Manejo de planos. Seguimiento y verificación del estado de zonas verdes y parques municipales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-03-2327-P-20 Gestión de la comunicación interna en las organizaciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realizan acciones de comunicación interna y que desean profundizar en esta materia.

Contenido Principios básicos de la comunicación. Estilos de comunicación. La comunicación corporativa. Motivación, satisfacción y rendimiento de los equipos. Herramientas offline. Herramientas en línea.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 21 **Número de horas por edición** 15

RE-03-2609-P-20 Liderazgo del Siglo XXI en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Coordinadores Generales, Directores Generales y Gerentes del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y los distritos.

Contenido Directivo del siglo XXI: Análisis del entorno actual. Modelo de gestión del cambio. Cultura organizacional. Líder VS. Jefe. Modelo de función directiva en el Ayuntamiento de Madrid. Plan de Acción.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-03-2610-P-20 Gestión del cambio

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de distrito, Jefes de Departamento y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El Directivo del Siglo XXI. Comunicación y Liderazgo. Resolver conflictos constructivamente y relaciones interpersonales. Relación tarea/persona. El líder y el equipo. Competencias directivas en comunicación a grupos.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-03-2638-P-20 Introducción a las metodologías ágiles

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicado en procesos de gestión de la calidad.

Contenido Qué son y para qué sirven las metodologías ágiles. Principios del Manifiesto ágil. Marcos de trabajo: Entorno VUCA, Modelo Cynefin, Cono de incertidumbre. SCRUM: roles, artefactos y eventos. Kanban: principios y valores, flujos y construcción de tableros. Design thinking y otras metodologías.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-2781-P-20 Coaching en la gestión de calidad

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que coordinen, lideren o vayan a estar implicados en proyectos en materia de Calidad.

Contenido Motivación para generar el cambio de cultura organizacional. El desarrollo del equipo y sus individuos: coaching personal y grupal. Liderazgo e innovación en la gestión de proyectos de Calidad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-2880-P-20 Procesos participativos e innovación

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y asimilables del personal laboral de todas las Áreas, con prioridad del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Contenido Modelos de participación ciudadana y democracia directa. La participación ciudadana en la administración local. Teorías, herramientas y metodologías creativas (Teoría U, Design Thinking) Aplicación de las técnicas creativas a los procesos participativos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-03-4033-P-20 Herramientas de cartografía para la inspección de zonas verdes

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Herramientas para la consulta y el tratamiento de la geoinformación relacionada con inspecciones en zonas verdes. Utilización de información geográfica extraída de geodatabases. Generación de planos en pdf y en servicio de mapas para la inspección de zonas verdes. Funcionalidad de Google maps para recopilar incidencias en inspecciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4050-P-20 Adaptación de la ciudad al cambio climático

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Escenarios climáticos futuros de la ciudad de Madrid. Riesgos e impactos derivados de las modificaciones de las condiciones climáticas. Diseño y gestión urbana para la adaptación. Renaturalización urbana, gestión del agua y zonas verdes, diseño de espacios públicos, protocolos de emergencia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-03-4191-P-20 Especialización en Vehículos eléctricos e híbridos

Destinatarios Oficiales mecánicos conductores.

Contenido Conceptos generales: Qué es un vehículo eléctrico/híbrido y su historia. Estado actual del mercado y la técnica. Marco español. Integración del vehículo eléctrico en la red eléctrica. Tecnologías de propulsión (comparativa). Diseño estructural de los vehículos híbridos y eléctricos. Sistemas de almacenamiento de energía de vehículo. Recarga de vehículos. Normativa relativa al vehículo eléctrico.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4192-P-20 Contaminación acústica. Ruidos. Referencia a la ordenanza de contaminación acústica y al CTE DB HR. Infraestructuras.

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de administración especial del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conceptos generales. Normativa relativa al ruido y la contaminación acústica. Materiales absorbentes y representación gráfica. El ruido. Mediciones del nivel sonoro. Límites de contaminación acústica y riesgos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4197-P-20 Yoga para la Banda Sinfónica Municipal

Destinatarios Músicos de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.

Contenido Apoyos: columna, cadera y piernas. Extremidades superiores: brazos, hombros, cuello y cabeza. Reajustes en el instrumento. La mecánica del brazo y los hombros. Equilibrio entre relajación y tensión. Trabajo respiratorio y vocal. Diafragma. Aprender a respirar. Prácticas de pranayama. El proceso de inspirarse. Respirar con el instrumento. Trabajo de integración física, emocional y mental. Aspectos sutiles. Meditación, relajación. Gestión de estrés. Concentración.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4198-P-20 Formación para la formulación de criterios comunes para la elaboración del proyecto educativo del centro

Destinatarios Maestras, maestros, educadores y educadoras de las Escuelas infantiles de gestión directa.

Contenido Idea de niño y niña. Modelo profesional y de escuela coherentes con la idea de niño. Principios pedagógicos y líneas metodológicas que dan continuidad al modelo. Papel de las familias.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4204-P-20 La candidatura Prado-Retiro a patrimonio mundial de la UNESCO

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad y los Distritos de Retiro y Centro, cuyas labores estén relacionadas con el ámbito geográfico del Prado y Buen Retiro.

Contenido Las diferentes disciplinas que contempla el expediente UNESCO: Espacio público, Medio Ambiente, Movilidad, Patrimonio Cultural, Historia, Participación, Formación, etc., dentro del ámbito de la candidatura.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-03-4276-P-20 Técnicas y protocolos de intervención en rehabilitación y restauración en edificios protegidos y monumentos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Criterios generales y protocolos de restauración y rehabilitación: Marco normativo y situación real de los edificios y monumentos adscritos al Ayuntamiento de Madrid. Técnicas de reconstrucción y consolidación en piedra, revocos y ladrillo: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva. Tratamiento de metales en restauración y rehabilitación: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva. Técnicas de restauración, rehabilitación y conservación en madera: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4293-P-20 Intervención con personas con discapacidad en emergencias

Destinatarios Médicos, Médicas, DUES y Socorristas.

Contenido Mejorar la atención sanitaria ante el aumento de personas que asisten a las instalaciones deportivas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-03-4313-P-20 Operador de motovolquete, carretilla elevadora y plataforma elevadora móvil de personal para trabajos de hasta 2 m. de altura

Destinatarios EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Medios auxiliares, equipos, herramientas, aperos, implementos y remolques.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 15

SESIONES**FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL****AB-03-4086-P-20 Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid: navegación y utilidad para el empleado municipal**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Presentación de las distintas webs auxiliares que conforman el Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid y la normativa asociada. El Portal de Transparencia: navegación, buscador, el catálogo de información pública y ejemplos. El Portal de Datos Abiertos: navegación, buscador, información contenida, ejercicios prácticos de extracción de datos. Otras webs del portal de transparencia: Agendas de Cargos Públicos, Registro de Lobbies, Presupuestos Abiertos, Transparencia Personas, estructura, normativa y ejemplos. Acceso a información pública, normativa y ejemplos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 8

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-03-2790-P-20 Conducción eficiente**

Destinatarios Conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Formas de conducción eficiente. El consumo de los vehículos. Conducción durante la marcha. Principales reglas de la conducción eficiente. Aspectos prácticos.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 5

OB-03-2865-P-20 Contratos de recogida: actualización de contenidos. Implantación del biorresiduo. Condiciones de accesibilidad en contenedores

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Departamento de Recogida de Residuos de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Descripción actualizada del servicio de contenerización y recogida de residuos. Contenerización. Recogida de Residuos de competencia municipal. Nuevos servicios. Biorresiduos. Cronograma de implantación. Vehículos. Sistemas informáticos asociados.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

OB-03-4085-P-20 Gestión de la aplicación de agendas de cargos públicos y registro de Lobbies

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que sean titulares o gestores de la aplicación Agendas de Cargos Públicos.

Contenido Introducción a la aplicación de agendas de cargos públicos, calidad de la información, recomendaciones y documentación. El portal de Toma de Decisiones del Ayuntamiento de Madrid: agendas, huella normativa y el registro de Lobbies. El registro de Lobbies: ¿quién tiene que registrarse?, ¿cómo tiene que registrarse?, gestión de las reuniones y de las solicitudes de reunión. Los lobbies, los agentes y otros asistentes a reuniones. Dudas y problemas más frecuentes.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-03-0617-P-20 Carga física de trabajo: manipulación manual de cargas**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a riesgos por carga física de trabajo.

Contenido Factores de riesgo en la manipulación de cargas. Características de la carga, exigencias de la actividad y características del individuo. Alteraciones músculo-esqueléticas y efectos sobre la salud. Principales patologías reconocidas. Medidas de prevención.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-03-2959-P-20 Investigación de accidentes de trabajo leves

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción. Concepto de Accidente de Trabajo. Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo Leves y Accidentes Sin Baja. Casos Prácticos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

RE-03-4028-P-20 Formación para la supervisión de la alimentación en escuelas infantiles dentro de los compromisos del Pacto de Milán

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de Distritos y del Área de Gobierno de Familias, Infancia y Bienestar Social.

Contenido Alimentación saludable, sostenible y ecológica. Pacto de Milán. Supervisión de compromisos sobre alimentación en escuelas infantiles. Estrategias de cambio alimentario. Guía para la supervisión de alimentación para las escuelas infantiles de Madrid.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 6

RE-03-4295-P-20 Medios de prevención de incendios en colegios

Destinatarios Subgrupos C2, E y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen sus funciones en Colegios.

Contenido Curso práctico de extintores.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL PRESENCIAL****TA-04-4321-P-20 Programa municipal de voluntariado**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos..

Contenido Introducción al voluntariado. Perspectiva histórica. Marco Normativo. Modelo de voluntariado del Ayuntamiento de Madrid. Proyectos puntuales. Proyectos permanentes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-04-4330-V-20 Factores ambientales y su riesgo en salud**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con interés en la materia.

Contenido - Principales contaminantes atmosféricos; su origen, diseminación, umbrales de seguridad y sus efectos sobre la salud. Episodios de contaminación atmosférica: Normativa de aplicación. - Problemas en salud derivados de la exposición a temperaturas extremas (olas de frío); temperaturas de disparo, sintomatología relacionada y población más sensible. - Otros factores ambientales de riesgo en salud: naturales (radón), antropogénicos (amianto). Calidad de ambientes interiores - Sistemas de información relacionados con estos factores. - Medidas preventivas y recomendaciones sanitarias a la población para minimizar la exposición a estos factores ambientales de riesgo. Sectores de población más sensible y vulnerable.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-04-2813-P-20 Formación de acceso a las OACS**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de nuevo acceso a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid

Contenido Atención presencial en Línea Madrid, Cita previa, Registro General, Gestión del Padrón Municipal, Tributos Municipales, CRM, gestión del Ser, Tarjeta Azul, multas, APR, Sistemas de Avisos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 85

OB-04-2866-P-20 Manejo de situaciones conflictivas y herramientas de relación con los usuarios

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**OB-04-2960-S-20 Lenguaje inclusivo**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los gabinetes de prensa, de la Dirección General de Comunicación y de AYRE.

Contenido El lenguaje inclusivo en materia de comunicación. Los estereotipos de género en el lenguaje, imágenes, etc.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-04-0969-P-20 Calidad y atención a la ciudadanía**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que mantienen comunicación con la ciudadanía y con grupos y organizaciones en diferentes contextos y situaciones.

Contenido La calidad y la atención a la ciudadanía. Herramientas de calidad: trabajo en equipo, gestión de tiempos y comunicación. Herramientas de la comunicación. Técnicas de resolución de conflictos.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 29

RE-04-4163-P-20 Curso para las oficinas de asistencia en materia de registro

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en el ámbito de los registros y atención a la ciudadanía..

Contenido Presentación y objetivos. Registro y electrónico único. Las oficinas de asistencia en materia de registro en las nuevas leyes administrativas y en la OACAE. Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registros: digitalización, copias auténticas y registro de documentación. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Identificación y firma electrónica. Práctica de notificaciones. Ayuda en el inicio del procedimiento. Apoderamiento. Identificación de los interesados. Información y orientación acerca de procedimientos, trámites y documentación necesarios para formular solicitudes y acceder a los servicios públicos municipales. Herramientas de apoyo para satisfacer los requerimientos y soluciones técnicas. Digitalización, copias auténticas y registro de documentación: Gestión integrada de registro (REG), Sistema de Interconexión de Registro (SIR) Y Directorio Común de Unidades orgánicas y oficinas (DIR3). Sistemas de identificación y firma electrónica: sistema cl@ve. Registro de funcionarios habilitados: Habilit@. Práctica de notificaciones: Notific@. Registro de apoderamiento: @podera. Carpeta ciudadana. Plataforma de intermediación de datos. Gestor de contenidos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-04-4331-P-20 Medicion de la desigualdad en el territorio de la Ciudad de Madrid. Indicador de vulnerabilidad de sus barrios (IV-R)

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido 1-La desigualdad y la vulnerabilidad social. Marcos conceptuales. Los ejes de la desigualdad: la clase social, el género, la edad, la etnia, el territorio, el poder. Indicadores de medición. El ranking de vulnerabilidad de la ciudad de Madrid. Metodología de elaboración, configuración, resultados. La vulnerabilidad en los barrios y distritos de la ciudad de Madrid. Aplicabilidad. La desigualdad en salud a través de la morbilidad y el territorio de la ciudad mediante su medición en distritos y sus barrios.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-04-4387-P-20 Nuevos métodos de educación crítica y acompañamiento digital con jóvenes

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.

Contenido 1. Gestualidad, escucha y empatía en un mundo cada vez más tecnológico. 2. Comprendiendo como se diseñan las aplicaciones que más utilizamos. 3. Los móviles y otros dispositivos como extensiones de la corporalidad. Percepción y memoria sensorial. 4. La naturaleza física de Internet: propiedad, privacidad, intimidad. Análisis de riesgos. 5. Identidades y relaciones digitales. Conflictos en las redes y prevención. 6. Estrategias de autocuidado y auto-regulación. Gestión de la atención, las emociones y la información.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

SESIONES**FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL****AB-04-4181-P-20 Estrategia de la marca Madrid**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos

Contenido ¿Qué es una estrategia de Marca? ¿Por qué una marca ciudad? ¿Cómo ha sido y en qué ha consistido el proceso de Marca Madrid? Resumen del Plan Estratégico. Profundización en la estrategia de Marca Madrid. Resumen del Plan de Activación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 4

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-04-2882-V-20 Introducción a la comunicación clara**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Concepto. Recomendaciones de aplicación de la comunicación clara en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 6

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-04-4157-P-20 La publicidad activa en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionado con los contenidos del catálogo de publicidad activa.

Contenido Introducción a la transparencia y la publicidad activa. Normativa estatal, autonómica y municipal. Aplicación práctica de la publicidad activa. Los portales como ventana de la publicidad activa a la ciudadanía

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-04-4358-P-20 Formación para personal de atención al público: disciplina urbanística y procedimiento sancionador

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano.

Contenido LAS COMPETENCIAS DE LA AGENCIA DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA Y SANCIONADORA. LOS PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA. LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-04-4359-P-20 Formación para personal de atención al público: declaración responsable y licencias

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano.

Contenido LAS COMPETENCIAS DE LA AGENCIA DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LICENCIAS. PROCEDIMIENTO DE LICENCIA: LICENCIAS URBANÍSTICAS Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-05-2103-V-20 Documentos administrativos y lenguaje**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción teórico-práctica. Normas generales de estilo administrativo. Manual del lenguaje administrativo del Ayuntamiento de Madrid. El discurso. Redacción de textos administrativos. Análisis de textos normativos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 15

TA-05-2104-V-20 Ética y deontología del servicio público

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Deontología de la ética. Ética y derecho. Deontología profesional. Ética pública. Principios y valores constitucionales. Análisis de conductas públicas. Factores condicionantes de la ética en las organizaciones públicas. Utilización de los recursos públicos. Intereses públicos e intereses privados. Ética y organización administrativa. El papel de la formación. La ética pública condicionante de la tolerancia. Especial referencia al Estatuto Básico del Empleado Público.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

TA-05-2105-V-20 Metodología de evaluación. Cualitativa y cuantitativa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Evaluación cualitativa. Herramientas, metodología, usos y aplicaciones. Evaluación cuantitativa. Herramientas, metodología, usos y aplicaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

TA-05-2421-V-20 Corrección y estilo en la lengua española

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido ¿Qué es la corrección lingüística? Fuentes de consulta y recursos en la web. Los diccionarios. Errores léxico-semánticos (impropiedades léxicas, paronimia, homonimia, polisemia) y morfosintácticos (conjugación, pronombres, adjetivos, adverbios, elementos subordinantes, tilde diacrítica). Leísmo, laísmo y loísmo.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2422-V-20 Aplicación de la ortografía de la Real Academia Española

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido ¿Por qué una nueva ortografía? Las novedades de la edición 2010 (RAE y ASALE). Los diccionarios. Las abreviaturas, las siglas, los símbolos y las mayúsculas. Los signos de puntuación y las expresiones numéricas. La acentuación. Recursos en línea.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2423-V-20 Actualización y simplificación del lenguaje jurídico administrativo. Norma y uso

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El lenguaje administrativo. Habilidades de comunicación escrita. Aplicaciones prácticas. El manual de lenguaje administrativo en el Ayuntamiento de Madrid. Análisis y redacción de textos administrativos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2628-V-20 Formación en conciliación de los tiempos de vida

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a la conciliación. ¿Por qué conciliar? Recursos para conciliar. Trabajo, Conciliación y vida. Identificación de las fórmulas de conciliación más adecuadas según el perfil de la actividad. Gestión del tiempo. La conciliación como herramienta para la igualdad. Favorecer la introducción de nuevas claves para la organización del trabajo y los tiempos. ¿Qué es la conciliación de la vida laboral y familiar? Ventajas y beneficios de la conciliación (empresa/ individuo). Barreras y dificultades de la conciliación. Conciliación beneficiosa para todos. El coste del absentismo y la productividad.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2962-V-20 Curso específico de formación de acceso de Subgrupo C2 a C1.

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Derecho administrativo general y local. Gestión de personal. Gestión presupuestaria.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 31

TA-05-4201-V-20 Inteligencia emocional en el entorno laboral

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido ¿Qué es la Inteligencia Emocional? El desarrollo de la autoconciencia emocional. El desarrollo de la autogestión emocional. El desarrollo de la conciencia social con la inteligencia emocional. La construcción de relaciones sólidas a través de la inteligencia emocional. Cómo inspirar emociones en los demás. Introducción a la asertividad. Gestión emocional asertiva. Identificar a los manipuladores con asertividad. Manejar a los manipuladores con asertividad. Tus derechos asertivos. Técnicas asertivas. La empatía. La escucha activa. Comunicación no verbal. Barreras y distorsiones en la comunicación Administración y gestión. (Sin tutorización).

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 12

TA-05-4207-V-20 Administración electrónica

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a la Administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico. Acceso práctico a los servicios públicos electrónicos. Los ciudadanos de la Administración electrónica. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

TA-05-4208-V-20 Análisis de problemas y toma de decisiones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Identificación del problema. La planificación, gestión y control para la solución de problemas. La gestión de conflictos. Análisis estratégico en la solución de problemas para la toma de la decisión. Factores personales y grupales en la toma de decisiones. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

TA-05-4216-V-20 Gestión de la diversidad en entornos profesionales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conceptos básicos. Conceptos y dimensiones de la gestión de la diversidad en las organizaciones. Puesta en práctica de la gestión de la diversidad: ¿Y ahora cómo lo hacemos? (Sin tutorización)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

TA-05-4217-V-20 Gestión del talento en las organizaciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La regla del 15/70/15. Aprendiendo a identificar cada tanto por ciento. Personalidad e inteligencia emocional. Gestión del talento desde la regla del 15/70/15. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

TA-05-4218-V-20 Gestión por competencias

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Hablemos del talento. ¿Qué son las competencias? Implantación de un sistema de gestión de las competencias. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

TA-05-4280-V-20 Cómo gestionar el tecnoestrés. Hábitos saludables para un uso eficiente de la tecnología en entorno profesional y personal.

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Los nuevos hábitos digitales de las personas. Qué está pasando en nuestros cerebros. Reinención de las técnicas de liderazgo: por qué la gestión de personas y la gestión del tiempo son invadidas por la tecnología móvil. Desmontando los mitos de eficiencia asociados a la multiplicidad, la inmediatez y la disponibilidad permanente. Habilidades necesarias para que la tecnología no se interponga a la empatía o el pensamiento abstracto y creativo.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-4283-V-20 Inteligencia artificial para novatos. Cómo proteger nuestra intimidad y nuestros datos en la sociedad digital

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Qué es la inteligencia artificial, y cómo está ya presente en nuestras vidas y nuestros nuevos hábitos sociales y de consumo. Gestionar las nuevas expectativas: la identidad digital, la necesidad de compartir información en las redes sociales, la estandarización de las emociones, el éxito viral, los «linchamientos digitales» o la gestión de la seguridad y la intimidad digital. Protegiendo nuestra intimidad e identidad digital. Los derechos digitales y la protección de datos personales. Pautas para la protección de nuestros datos en nuestra vida diaria.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL**TA-05-2425-S-20 Transparencia y datos abiertos en la gestión municipal**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. Antecedentes. El procedimiento de acceso a la información y su implantación en el Ayuntamiento de Madrid. Publicidad activa, sus principios técnicos y generales y su reflejo en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en el de otras administraciones. Datos abiertos. Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2710-S-20 Herramientas de gestión de calidad

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad.

Contenido La calidad: concepto, control y aseguramiento. Características de las principales herramientas de gestión de la calidad. Herramientas de tratamiento de datos y de ideas. El análisis de procesos, la mejora continua y el Cuadro de mando. Metodologías ágiles. Experiencias prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL**AB-05-2099-S-20 Introducción a la calidad**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La calidad: concepto. Calidad en las AAPP y en Ayuntamiento de Madrid. Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica. Gestión Estratégica, y Operativa. Modelos de Calidad. Herramientas de Calidad. Opinión de la Ciudadanía. Gobierno Abierto. Gestión del Conocimiento y Comunicación Clara.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-05-0036-P-20 Relaciones humanas y comunicación**

Destinatarios Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Relaciones humanas: comportamientos. Diferenciación de los factores clave de la comunicación de los de comportamiento y actitudes. Habilidades sociales y relaciones humanas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

AB-05-0414-P-20 Técnicas de argumentación y comunicación oral

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

AB-05-0416-P-20 Técnicas de mejora de memoria

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

AB-05-0606-P-20 Técnicas de mejora de memoria

Destinatarios Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

AB-05-0801-P-20 La inteligencia emocional

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Cómo funciona nuestro cerebro. La especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional. Competencias.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

AB-05-0802-P-20 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

AB-05-0805-P-20 La inteligencia emocional

Destinatarios Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Cómo funciona nuestro cerebro: la especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional: competencias.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

AB-05-2999-P-20 Consumo sostenible y comercio justo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Situación actual. Normativa y Políticas públicas sostenibles. La Administración como consumidora y promotora. El consumo sostenible en otros municipios. Concepto y ámbitos de desarrollo. Espacios de consumo sostenible. Comercio Justo: origen y evolución histórica. Madrid ciudad por el comercio justo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-05-0412-S-20 Preparación para la jubilación**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan prevista su jubilación en el periodo 2020-2021.

Contenido Qué es la jubilación. Significado y origen etimológico y económico. Los ciclos vitales en el ser humano. De la infancia a la vejez. Mi jubilación: primeros pasos. Gestiones administrativas, comunicación, gestión del tiempo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

RE-05-2419-S-20 Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las políticas de igualdad municipales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Las políticas de igualdad en el ámbito municipal. Lenguaje no sexista. Recursos para la igualdad. Aplicación para la práctica profesional.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-05-2118-P-20 Curso selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Económica, del Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.

Contenido Dirección y gestión pública. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Fiscalización y control financiero. Gestión tributaria y financiera. Gestión urbanística. Técnicas de negociación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 14 **Número de horas por edición** 150

OB-05-2120-P-20 Curso Selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Jurídica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.

Contenido Dirección y gestión pública. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Gestión de Recursos Humanos. Fiscalización y control financiero. Gestión tributaria y financiera. Gestión urbanística. Técnicas de negociación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 28 **Número de horas por edición** 150

OB-05-2789-P-20 Gestión y calidad de la información

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, encargado de crear, publicar y mantener los contenidos en el portal madrid.es o que desempeñe sus funciones en unidades que facilitan información para publicar en la web municipal.

Contenido El ciclo de vida de la información. La búsqueda de información y los interlocutores. La vigencia de la información. Escribir para la web: errores más frecuentes y consejos prácticos de redacción. La difusión de los contenidos en www.madrid.es.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

OB-05-4146-P-20 Herramientas de apoyo para la planificación y evaluación de las actuaciones inspectoras en Salud Pública

Destinatarios Personal funcionario y laboral adscrito a las Juntas Municipales de Distrito y Madrid Salud con competencias en materia de Salud Pública.

Contenido - Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública.- DVH de CLA: censo de locales y actividades de Salud Pública- Explotaciones estadísticas de la información disponible.- Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

OB-05-4294-P-20 Formación para personal de nuevo ingreso

Destinatarios Personal funcionario y laboral de nuevo ingreso del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Formación en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**OB-05-2807-S-20 Los Modelos de Excelencia CAF y EFQM y su aplicación en la Administración Pública**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de la calidad.

Contenido Los modelos CAF y EFQM y su aplicación a la Administración Pública. Los conceptos fundamentales de Excelencia. Los 9 Criterios. La autoevaluación aplicando los Modelos CAF y EFQM. El Plan de Mejora. Reconocimiento y Certificación. Experiencias prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-05-1712-P-20 Género y políticas de igualdad**

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia.

Contenido Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Las políticas de igualdad en el ámbito municipal. Lenguaje no sexista. Recursos para la igualdad. Aplicación para la práctica profesional.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-05-1978-P-20 Políticas municipales de igualdad y enfoque de género

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Identificación de desigualdades, perspectiva de género. El mainstreaming de género y su aplicación práctica. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-05-2020-P-20 Accesibilidad para las personas con discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Definición de accesibilidad y barreras. Accesibilidad y los diferentes tipos de discapacidad: física, sensorial, discapacidad intelectual. Eliminación de barreras. Accesibilidad Universal-Diseño para todos. Normativa sobre accesibilidad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 22

RE-05-2053-P-20 Evaluación de planes, programas y proyectos municipales

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en la evaluación de planes y programas municipales.

Contenido Planificación y Evaluación de la gestión en la Administración Pública: Dirección estratégica y generación de valor en la Administración Pública. Planificación estratégica. Marketing público. Evaluación de la gestión. Sistemas de Planificación y Evaluación de la Gestión Municipal del Ayuntamiento de Madrid: Perspectiva interna-externa: Modelo de ciudad y expectativas ciudadanas. Plan Estratégico del Ayuntamiento de Madrid. Mapa Estratégico: concepto, naturaleza y funciones. Plan de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid: Metodología de construcción. Evaluación de la gestión municipal: Sistemas de Indicadores. Evaluación cualitativa

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-05-4237-P-20 Portal de datos abiertos: calidad, análisis y visualización de datos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargados de proporcionar y supervisar los datos de sus unidades que se publican en el portal de datos abiertos del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Portal de datos abiertos: formatos, buenas prácticas y ejemplos de calidad de datos. Iniciación al análisis de datos con herramientas ofimáticas. Iniciación a la visualización de los datos con herramientas ofimáticas y herramientas libres.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

SESIONES**FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-05-2786-V-20 Normativa municipal en materia de transparencia**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Marco normativo en materia de transparencia a nivel estatal, autonómico y local: especial referencia a la Ley 10/2019, 10 de diciembre, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid: transparencia activa, procedimiento de acceso, derechos de los ciudadanos, obligaciones del Ayuntamiento.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-05-4169-P-20 Autoprotección para la mujer**

Destinatarios Mujeres funcionarias y laborales del Ayuntamiento de Madrid

Contenido .Protocolos básicos de actuación para la autoprotección, la defensa personal femenina y la seguridad personal. Técnicas básicas de autoprotección femenina ante un eventual ataque y utilización de objetos personales en la defensa personal. Gestión del estrés y técnicas de visualización en autoprotección femenina. Aspectos legislativos.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

AB-05-4366-P-20 Actividad física en el ámbito laboral

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Propuestas de actividad física en el puesto de trabajo. Distribución de pausas. Control postural. Hábitos saludables. El mobiliario de trabajo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-05-4249-S-20 Gestión de la Tarjeta Azul de Transportes**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Contenido Origen y evolución de la gestión de la Tarjeta Azul de Transportes. Requisitos económicos y documentales para cada categoría de beneficiario. La información de Tarjeta Azul en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid y CRTM. Conceptos Básicos de la Plataforma de Intermediación de Datos . Consentimiento de la persona interesada, auditorías y protección de datos. Gestión informática de la Tarjeta Azul y prácticas de casos. La coordinación con el CRTM desde el Ayuntamiento de Madrid. Consulta y trazabilidad de las solicitudes. Los diferentes estados de tramitación de la tarjeta azul, gestión de incidencias, comunicaciones e información a la ciudadanía. Utilización correcta del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones en relación con la Tarjeta Azul.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-05-2899-P-20 Sesión formativa de acogida para personal de nuevo ingreso**

Destinatarios Personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, de nuevo ingreso.

Contenido Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Formación en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 20 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**OB-05-2979-V-20 Miembros de tribunales de selección**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que deban formar parte en procesos de selección.

Contenido Explicación de la normativa en materia de selección, especialmente la instrucción de funcionamiento de tribunales, reglas de actuación, procedimiento de elaboración de exámenes, etc.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-05-4135-P-20 Cambio climático**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Gases efecto invernadero como causantes del cambio climático. Cambio Climático: impactos y vulnerabilidad. Políticas internacionales/nacionales, lucha contra el cambio climático. Políticas para la prevención, mitigación y adaptación al cambio climático en el ámbito urbano.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

RE-05-4288-P-20 Estrategia de transformación de los recursos humanos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Herramientas para mejorar los recursos humanos

Número de ediciones 10 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 3

RE-05-4336-P-20 Gestiones en movilidad en Línea Madrid MC, SER y Bicimad

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Contenido Madrid central. SER. BiciMad

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-1307-V-20 Prevención de riesgos laborales. Nivel básico

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 150 **Número de horas por edición** 31

TA-06-2110-V-20 Prevención de estrés laboral

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido El estrés laboral. El síndrome de agotamiento (burn out), centrado en cada profesión concreta a partir de sus riesgos y características específicas. La prevención del estrés: técnicas de afrontamiento personal.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

OB-06-2874-P-20 Estrés laboral para el personal de inspección en calle

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimientos básicos para manejar el estrés laboral.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-06-4281-P-20 Prevención de riesgos laborales. Básico

Destinatarios Delegados y delegadas de Prevención de Riesgos Laborales.

Contenido Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia. Riesgos generales y su prevención: Riesgos ligados a las condiciones de seguridad, al medioambiente de trabajo, la carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y evacuación. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Primeros Auxilios.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-0359-P-20 Primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Formación básica en primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia. Principales riesgos de accidentes. Medidas generales de prevención con especial referencia a los riesgos concretos del colectivo destinatario. Autoprotección en el trabajo.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-06-0752-P-20 Técnicas de voz

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con puestos de trabajo basados en el empleo de la voz. Educadores y Maestros del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Formadores en Centros Deportivos, etc.

Contenido Anatomía y fisiología de la producción de la voz. Respiración. Relajación. Higiene vocal. Vocalización y articulación. Impostación vocal. Entonación. Proyección vocal.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-06-1625-P-20 Formación complementaria para recursos preventivos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desempeñen actividades peligrosas y que estén en posesión del título de Nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales.

Contenido Figura del recurso preventivo. Presencia de recursos preventivos en determinadas actividades. Marco normativo de aplicación. Riesgos laborales y medidas preventivas específicas del sector en el que desarrollan su trabajo como recurso preventivo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-06-1681-P-20 Exposición a agentes químicos, físicos y biológicos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos así como Delegados de Prevención, que estén expuestos a este tipo de riesgos.

Contenido Identificación de riesgos químicos, físicos y biológicos. Medidas preventivas. Normativa de aplicación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-06-2762-P-20 Prevención de la violencia de terceros en Centros de Atención a las Adicciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, destinado en los Centros de Atención a Drogodependientes.

Contenido Protocolo operativo sobre la violencia. Aspectos emocionales en la comunicación. Conocimiento y manejo de las propias emociones. Manejo de emociones ajenas. Proactividad vs reactividad. Actuación eficaz en los escenarios de comunicación interpersonal. Entrenamiento en comunicación: Estilos comunicativos, lenguaje verbal y no verbal, validar, escucha activa, hablar desde la propia perspectiva, decir no, negociación, generación y recepción de críticas, gestión de conflictos, quejas y objeciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-06-4162-P-20 Uso y manejo básico de instalaciones de protección contra incendios

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Física y química del fuego. Clasificación de los fuegos. Mecanismos de extinción. Agentes extintores. Tipos de Instalaciones de Protección Contra Incendios (IPC). Normativa y legislación. Actuación en caso de emergencia. Uso y manejo de extintores y de bocas de incendio equipadas (Práctica).

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 12

RE-06-4292-P-20 Estrés térmico en trabajos a la intemperie

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que trabaje en exteriores.

Contenido Efectos del calor, factores de riesgo, planes de acción, primeros auxilios, responsabilidades y derechos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-06-4296-P-20 Técnicas de autocuidado para trabajadores de instalaciones deportivas

Destinatarios Trabajadores/as de instalaciones deportivas.

Contenido El servicio público, la relación de ayuda y la atención al público. Análisis e identificación de temores e incertidumbres personales y grupales. Percepción y conciencia del riesgo. Técnicas de autocontrol y autocuidado para la intervención. Herramientas prácticas para situaciones de crisis.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

SESIONES**FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-06-2112-V-20 Riesgos laborales para trabajadores de oficinas**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Riesgos Laborales generales, riesgos laborales asociados a las actividades en oficinas, medidas preventivas para evitar o reducir los riesgos laborales

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

TA-06-2116-V-20 Riesgos en usuarios de ordenadores. Pantallas de visualización de datos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a la prevención de riesgos laborales para usuarios de pantallas. Riesgos generales en oficinas. Pantallas de visualización de datos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

TA-06-2117-V-20 Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Clasificación de las situaciones de emergencia. Organización de emergencias. Actuaciones en un plan de emergencia interior. Información de apoyo para la actuación en emergencia. Simulacros.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-06-2113-V-20 Gestión de la prevención y organización preventiva**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Marco normativo en prevención de riesgos laborales. Principios generales en la organización del trabajo en prevención. Responsabilidades y sanciones. Sistemas de gestión en prevención de riesgos laborales de las Administraciones Públicas. Plan de prevención.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

RE-06-2114-V-20 Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Delegados de Prevención.

Contenido Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Desarrollo reglamentario y otras normas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

RE-06-4056-V-20 Disruptores endocrinos: mecanismos de acción y estrategias para disminuir su exposición

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Sustancias químicas con capacidad de actuación como disruptor endocrino. Mecanismos de acción. Efectos en salud de la exposición a estas sustancias. Estrategias de prevención.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-06-1967-P-20 Riesgos laborales para Operarios y Técnicos de Mantenimiento de los Centros Deportivos Municipales.**

Destinatarios Oficiales y Técnicos de mantenimiento, Personal de Oficios Diversos Oficios y Operarios de Centros Deportivos Municipales.

Contenido Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

RE-06-2072-P-20 Riesgos laborales para trabajadores de Centros de Servicios Sociales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrollen su trabajo en los Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 4

RE-06-2073-P-20 Riesgos laborales para trabajadores de zonas verdes y arbolado urbano

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, que realice tareas de jardinería, poda y mantenimientos de parques y jardines.

Contenido Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-06-2115-P-20 Prevención de riesgos laborales en trabajos con exposición a agentes físicos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a ruido, vibraciones y radiaciones en su actividad cotidiana. Delegados de Prevención.

Contenido Clasificación de los agentes físicos. Daños a la salud por exposición a agentes físicos en el trabajo. Ruido y vibraciones. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Temperatura y humedad. Medios de protección.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-06-2335-P-20 Riesgos laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes, enfermeros/as de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Titulados superiores (LEF), Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y enfermeros/as.

Contenido Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

RE-06-2336-P-20 Riesgos laborales para trabajadores de bibliotecas públicas

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Bibliotecas Públicas Municipales.

Contenido Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

RE-06-2337-P-20 Equipos de emergencia y evacuación de los edificios municipales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, nombrados como Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención, Equipo de Intervención o Equipo de Alarma y Evacuación.

Contenido Definición de Emergencia, Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia, Medios de protección contra incendios, Equipos de Emergencia y funciones. El Simulacro.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-06-2763-P-20 Prevención de la violencia de terceros y técnicas de comunicación en instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral destinado en los Centros Deportivos Municipales.

Contenido Protocolo e Instrucción Operativa sobre Agresiones de Terceros. Técnicas de comunicación. Tipos y estilos comunicacionales. Comunicación verbal y no verbal. Escucha activa. Inteligencia emocional. Definición de la violencia en el trabajo y sus efectos. Modos y estilos de actuación efectivos. Habilidades específicas para el manejo de conductas de violencia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-06-4161-P-20 Fomento de la cultura preventiva en emergencias para personal municipal

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Planes de Emergencias según Art. 20 de Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Norma Básica de Autoprotección. Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 6

RE-06-4312-P-20 Aspectos esenciales de coordinación de actividades empresariales en prevención de riesgos laborales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que desarrollen actividades de coordinación de actividades empresariales. Responsables municipales de centros de trabajo. Personal interesado en Prevención de Riesgos Laborales.

Contenido Introducción. Conceptos básicos en la Coordinación de actividades empresariales. Real Decreto 171/2004. Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

PROGRAMA DE INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-07-2620-V-20 Competencias digitales. Nivel Básico**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.). Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 31

TA-07-2896-V-20 Competencias digitales. Nivel medio

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.). Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 31

TA-07-4096-V-20 Competencias digitales. Nivel avanzado

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.). Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 31

TA-07-4209-V-20 Big Data. La cuarta revolución industrial: el negocio está en tus datos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Antecedentes, definiciones y bases para un correcto entendimiento. La importancia del dato Valor. Algunos conceptos técnicos de la analítica tradicional. Representación de los datos. Introducción al Big Data. Introducción a la analítica avanzada. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 41

TA-07-4211-V-20 Business Intelligence

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Inteligencia de negocios. La gestión de proyectos de bussines intelligence. Arquitectura de un proyecto de bussines intelligence. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

TA-07-4219-V-20 Herramientas de Google

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Buscador de Google. G Suite (Google Apps). Gmail. Drive. Calendar. Google Docs. Sitios y blogs. Google: otras aplicaciones. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

TA-07-4220-V-20 Introducción a Internet de las Cosas (IoT). Conectando el mundo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Antecedentes, definiciones y bases para un correcto entendimiento. Pilares del Internet de las Cosas (IoT). Los cuatro pilares del IoT. Tecnologías relacionadas. IoT en la vida real. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-07-2011-P-20 Redes sociales en la administración 2.0**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, excepto aquellos que ya hayan realizado el curso "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".

Contenido Introducción a las redes sociales. Twitter. Facebook. You Tube. Instagram. Experiencias en redes sociales en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

AB-07-2632-P-20 Herramientas y gestión avanzada de las redes sociales en la Administración 2.0

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado el curso "Redes sociales en la Administración 2.0" o el de "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".

Contenido Introducción al Marketing en Medios sociales. Legalidad 2.0. La figura del Community Manager. Creación de contenido en medios sociales. Gestión de la reputación online. Creación de la Identidad Social (Branding). Curación de contenidos. Social Media Plan.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

AB-07-2883-P-20 Redacción y creación de contenidos en las redes sociales en la Administración 2.0

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado el curso "Redes sociales en la Administración 2.0" o el de "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".

Contenido ¿Qué es el marketing de contenidos?. Estrategias para atraer clientes con el marketing de contenidos. Tipo de contenidos. Creación de un calendario editorial.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

AB-07-4297-P-20 Modelos estadísticos y analítica aplicada al Big Data

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga que ver con temas de Big Data, Estadística, y análisis de datos abiertos.

Contenido Estadística Modelos y distribuciones más usuales Excel como herramienta de análisis Otras herramientas avanzadas

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

AB-07-4298-P-20 Análisis de Big Data con R

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga que desarrollar aplicativos, o que tenga que diseñar las especificaciones de las mismas, para el análisis de grandes conjuntos de datos.

Contenido Conceptos de Big data Introducción a R Ejemplos de uso y desarrollo de casos de uso

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 25

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-07-0010-V-20 Autocad MAP 2015**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con Autocad instalado en su puesto de trabajo.

Contenido Introducción. Conceptos generales. Dibujo en 2D: entidades, utilidades, ayudas al dibujo, acotaciones. Salidas impresas. Formatos de intercambios AWG y DXF. Introducción a las 3D.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 50

RE-07-2603-V-20 Presto avanzado v 2016

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con manejo básico de Presto y conocimientos de mediciones, descompuestos y tablas de precios.

Contenido Planificación por fases. Gestión y cálculo de tiempos. Cuadros de precios. Seguimiento y control de obra. Gestión avanzada de informes. Exportación e importación avanzada.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2605-V-20 Microsoft Publisher Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que diseñen pequeñas publicaciones, dípticos, etc.

Contenido Autoedición con Publisher: introducción. Entorno de trabajo. Configuración de la publicación. Trabajo con imágenes. Trabajo con texto. Otros objetos. Herramientas de productividad. Plantillas. Creación de páginas web. Impresión.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 15

RE-07-2788-V-20 Presto básico v. 2016

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que utilice Presto para su trabajo.

Contenido Conceptos básicos. Medición. Certificación. Presupuestos. Informes. Exportación e Importación. Paginación e impresión.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2853-V-20 Introducción a la elaboración de metadatos de información geográfica

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos productores de información geográfica.

Contenido Definición de metadatos. ISO 19115. INSPIRE. Núcleo español de metadatos. Elaboración de metadatos con CatMDEdit. Edición masiva de ficheros de metadatos. Exportación a otros formatos

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 15

RE-07-2987-V-20 Knosys Blue. Versión 3,0,05974

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de esta aplicación.

Contenido Conocimiento y manejo de la aplicación Knosys Blue.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 11

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-07-0772-P-20 ArcGis Avanzado**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de ArcGis.

Contenido Geoportal. Edición avanzada. Georreferenciación ráster. Geodatabase. Topología. Análisis espacial. Model Builder. Simbología y estilos. Etiquetado con Maplex. Producción cartográfica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 31

OB-07-1474-P-20 Gestión básica de contenidos en el entorno de la intranet

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de Ayre y que publiquen en la intranet municipal.

Contenido La Intranet como herramienta de comunicación interna y apoyo a la gestión. Objetivos. Arquitectura. Páginas principales. Utilidades específicas: buscador, suscripción, foros, encuestas. Gestión de contenidos. Carpetas. Canales. Tipos de contenidos básicos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

OB-07-1501-P-20 Aplicación +til. Básico

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.

Contenido Estructura y funcionamiento de +til. Conocimientos básicos de BDP, BDC. Avisos y notificaciones. Introducción a los procedimientos tributarios +til. Gestión de expedientes.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

OB-07-2209-P-20 Gestión de sugerencias y reclamaciones en PLATEA y generación de informes

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que recibe y gestiona las sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía.

Contenido "I.- INTRODUCCIÓN.- 1. Las sugerencias y reclamaciones como instrumento de la gestión de la calidad. Aplicación en los servicios y políticas públicas. 2. Participación ciudadana, atención ciudadana y transparencia, el papel de las sugerencias y reclamaciones en este marco. 3. El Sistema de sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid . Normativa (Ordenanza de Atención a la ciudadanía y Administración Electrónica). Gestión de las sugerencias y reclamaciones tributarias y de las sugerencias y reclamaciones generales.. II.- LA GESTIÓN DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES EN PLATEA.- El procedimiento de tramitación. Supervisión. Gestión. Respuesta. 1. Los perfiles de usuario: receptor, supervisor, gestor, validador. 2. Las tareas: Consulta (receptor). Alta (receptor). Supervisión: Inadmisiónes, cambios de procedimiento, respuestas (supervisor). División (supervisor). Asignación (supervisor). Petición de informes (gestor). Adjuntar documentación (gestor). Asociar informes (gestor). Elaborar respuesta (gestor). Validar respuesta. III. EL ANÁLISIS DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y EL CONTROL DE LA TRAMITACIÓN. 1. Papel de las sugerencias y reclamaciones en la mejora continua de los servicios. 2. Los compromisos de calidad, el control de su cumplimiento. 3. Herramienta BI-DWH. Tipos de informes. Generación de informes. Criterios y filtros de extracción de datos. III. CONCLUSIONES."

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

OB-07-2441-P-20 Expediente electrónico de planeamiento y gestión urbanística. Producción del soporte gráfico

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con ArcGIS instalado en su puesto de trabajo y conocimientos básicos en cartografía.

Contenido Acceso a la información. Conexiones con los servidores. Transformaciones Autocad/ArcGIS. Topología. Modelo de datos de planeamiento y gestión. Formatos de los ficheros. Personalización de ArcGIS para expedientes electrónicos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 11

OB-07-2442-P-20 Expediente electrónico de planeamiento y gestión urbanística. Tramitación

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con responsabilidad en la tramitación de los expedientes de planeamiento y gestión urbanística.

Contenido Legislación. Procesos integrados en la plataforma electrónica del Ayuntamiento de Madrid. Formato de ficheros. Ordenación de documentos. Visualización del expediente. Firma electrónica. Portafirmas. Puesta a disposición conforme a las normas técnicas de intemporalidad.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

OB-07-2630-P-20 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Básico

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es.

Contenido El modelo de gestión de contenidos en madrid.es. Organización, creación, publicación y mantenimiento de contenidos en el gestor de contenidos WEM. El buscador. Usabilidad y buenas prácticas. Contenidos multicanal: entidades, descriptivos, actividades y trámites. Ficheros y enlaces. Relaciones entre contenidos

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

OB-07-2631-P-20 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Avanzado

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa RE-OB-2630.

Contenido Presentación y agrupación de contenidos en madrid.es: colecciones, especiales informativos, promocionales y destacamos. Publicaciones, preguntas frecuentes y otros contenidos. La estructura de madrid.es y la asignación de canales. Usabilidad y buenas prácticas en presentación y gestión de contenidos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

OB-07-4053-P-20 Manejo de herramientas cartográficas básicas para el personal de inspección en calle

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Uso básico de software cartográfico gratuito y municipal para inspecciones de limpieza. Nociones básicas sobre el funcionamiento de Sistemas de Información Geográfica. Capas GIS de Control de Calidad de Limpieza

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-07-4178-P-20 SAP módulo acción social

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, usuario de las funcionalidades de SAP acción social.

Contenido Concepto y definición de los procesos de acción social. Solicitar ayudas: inscripción de solicitud (datos de convocatoria, de ayuda, documentación a aportar, datos para notificar, declaración responsable). Revisión de solicitudes y consulta de documentos. Alta de solicitudes diferida. Baja de solicitudes. Renovaciones en transporte.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

OB-07-4232-P-20 ArcGis PRO

Destinatarios Subgrupos A1, A2 , C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos avanzados en ArcGis Desktop

Contenido De ArcGis Desktop a ArcGis Pro. Metodologías de análisis espacial avanzado. Spatial Analyst. Trabajar simultáneamente en 3D y 2D. 3D Analyst .Generación de modelos y tareas que automaticen y estandaricen procesos de trabajo. Model Builder y Tasks. Nuevas opciones de Layout, etiquetado, simbología (vectorial y ráster) y automatización del proceso de generación de mapas. Compartir con ArcGis Pro y publicar en plataformas web ArcGis Online/Portal

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

OB-07-4233-P-20 Gestión económica de sanciones y multas

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, cuyos puestos de trabajo incluyan la gestión económica de sanciones y multas y precisen conocimientos de la materia.

Contenido Gestión de abonos en materia de sanciones y de multas (alta, baja y modificación de liquidaciones/abonos). Gestión de pagos en periodo voluntario. Modificación de datos comunes de inscripción. Aplazamientos y fraccionamientos y otra situaciones derivadas de la aplicación GIIM. Devolución de ingresos indebidos en SAP. Elaboración de Pdi y lotes para contabilidad. Pago por Tesorería.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 11

OB-07-4234-P-20 Gestión de contenidos del Geoportal del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.

Contenido Geoportal del Ayuntamiento de Madrid: presentación. Red de publicadores para la difusión de la información geográfica. Arquitectura del Geoportal. Tareas y herramientas de gestión de contenidos del Geoportal. Construcción de metadatos. Generación y personalización de contenidos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 11

OB-07-4245-P-20 Manejo de MINT mediante tablets para el desempeño del puesto de trabajo

Destinatarios Técnicos de la Subdirección General de Conservación Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Formación a los usuarios en los siguientes contenidos de la aplicación de Tablet: Autenticación Usuario. Pantalla Principal (Lista, Agenda y Mapa). Crear Evaluaciones Visuales. Completar Evaluaciones Visuales sincronización. Formación a los usuarios en los siguientes contenidos de la aplicación de MiNT: Evaluaciones Visuales. Inspecciones. Incidencias

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

OB-07-4344-P-20 Instalación y configuración de Windows 10 (M365)

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico del IAM que realicen tareas de instalación y configuración de equipos con Windows 10.

Contenido Preparación para la instalación de Windows 10//Instalación Windows 10//Configuración de actualizaciones, dispositivos, drivers, almacenamiento, red, gestión remota, aplicaciones e Internet Explorer//Seguridad en Windows 10//Troubleshooting

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 32

OB-07-4385-P-20 Autodesk Revit para modelado BIM. Nivel básico

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con conocimientos básicos de AutoCad.

Contenido Estrategia BIM en Europa y España. Formatos BIM. Estructura ficheros BIM. Manejo básico de proyectos BIM. Importación y exportación de formatos IFC. Auditoría de proyectos. Obtención de parámetros básicos del proyecto y su automatización. Generación de documentación. Entorno colaborativo. Modelado 3D. Seguimiento de ejecución de obra. Gestión de cambios y modificaciones y su trazabilidad. Utilización para el uso y mantenimiento de las obras. Incorporación a las bases de datos corporativas. Integración con sistemas de información geográfica.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**OB-07-2992-V-20 SAP. Nóminas**

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de las funcionalidades de nómina.

Contenido Datos personales. Infotipos de la persona. Datos del puesto. Procesos previos. Cálculo de la nómina. Transferencias bancarias. Seguros sociales y mutualidades. Impuestos. Informes.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-07-4214-V-20 Experto en E-learning

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción al E-learning. Elementos que conforman un sistema de E-learning. Aspectos psicológicos y pedagógicos en los entornos educativos virtuales. Planificación de la formación. La teletutorización. La evaluación de la formación. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 70

OB-07-4278-V-20 La aplicación PROFE en la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Aplicación PROFE. (Sin tutorización).

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-07-0494-P-20 Nociones de estadística y su aplicación a la hoja de cálculo**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel.

Contenido Conceptos básicos estadísticos: variable discreta, frecuencia absoluta, frecuencia relativa, frecuencia acumulada, intervalos. Medidas de posición: media, mediana y moda. Medidas de dispersión: varianza y desviación típica. Representaciones gráficas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-07-1339-P-20 Presto. Auditoría y control presupuestario

Destinatarios Interventores Delegados, Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas.

Contenido Interfaz de usuario. Ediciones y certificaciones. Estructura de un cuadro de precios. Manejo de referencias. Comparación y actualización. Exportación e importación. Informes. Estructura de los informes. Impresión.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 24

RE-07-1646-P-20 SAP módulo de subvenciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción. Clases de expedientes. Alta y tramitación de expedientes. Modificaciones de expedientes. Justificaciones y reintegros. Sistema de información.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

RE-07-1881-P-20 Aplicación de gestión del censo de locales y actividades

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen para su trabajo el Censo de Locales y de Actividades.

Contenido Normativa. Proceso de asignación inicial de código identificativo y proceso de asignación de la actividad. Mantenimiento de locales y actividades. Representación gráfica a través de SIGMA.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

RE-07-1943-P-20 Introducción al Programa R

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesite realizar en su trabajo análisis estadístico de datos.

Contenido Instalación y operaciones básicas: una sesión en R, descarga e instalación de librerías, la ayuda. Introducción a RCommander. Los datos: organización, carga, importación, exportación y edición. Análisis de una variable: gráficos básicos, tablas de frecuencia, medidas de síntesis (mínimo, máximo, media, mediana, desviación típica, etc.). Análisis multivariable: gráficos, organización de la información, medidas de asociación, ajuste.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2292-P-20 Utilidad y manejo avanzado de herramientas cartográficas con QGIS

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.

Contenido Canales y herramientas para acceder a la información geográfica. Tratamiento de datos en QGIS : generación de capas y edición alfanumérica e introducción a los análisis espaciales. Elaboración de salidas gráficas: simbología y etiquetado.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2504-P-20 Información Geográfica ArcGIS básico

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Vicealcaldía, Medio Ambiente y Movilidad, Economía, Innovación y Empleo y Hacienda y Personal .

Contenido Introducción a los S.I.G. Iniciación en ArcGis. Entorno ArcMap. Manejo y conversión de los diferentes ficheros en el entorno GIS. Ficheros gráficos. Shape. Bases de datos. geoprocetamiento. Creación de salida gráfica. Definición y creación de proyecto.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2608-P-20 Alfabetización digital. Nociones básicas de manejo de ordenadores

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Primeros pasos: arrancar un ordenador. La pantalla, el teclado. Posicionamiento del cuerpo ante el ordenador (ergonomía). Windows. Escritorio. Aplicaciones Office. Organizar datos. Abrir y cerrar programas. El explorador de Windows. Imprimir. Comunicación: Outlook. Contactos. Sistemas de mensajería. Tareas. Calendario. Móvil. AYRE: Navegador web. Direcciones. Marcadores. Estructura y funcionamiento. Acceso a la extranet. Inicio: novedades, avisos y anuncios. General: Acción social. Formación. Programa Aventura. Ayre Sectorial. A mi Ayre. Nómina, control horario, ayudas sociales. Web Ayuntamiento de Madrid. Formación: Portal de la Escuela Virtual. Mis cursos. Descargar material, Cursos virtuales.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2677-P-20 Actualización de Presto versión 2016

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice Presto para su trabajo.

Contenido Actualización de los conocimientos sobre el manejo del programa Presto con las características de la nueva versión 2016: Medición. Certificación. Presupuestos. Informes. Exportación e Importación. Paginación e impresión. Planificación por fases. Gestión y cálculo de tiempo. Cuadros de precios. Seguimiento y control de obra.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2690-P-20 SAP elaboración de presupuestos.

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de esta funcionalidad.

Contenido Introducción, Datos maestros, Objetivos, Indicadores, Memorias.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 12

RE-07-2711-P-20 Aplicaciones de gestión catastral SIGECA y SIGCA3 y Sede Electrónica del Catastro

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid que necesite conocimientos básicos en las aplicaciones catastrales, siendo imprescindible que disponga de usuario registrado en alguna de ellas a la fecha de celebración del curso.

Contenido Inicio en el manejo de las aplicaciones catastrales alfanumérica (SIGECA) y gráfica (SIGCA3) y de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) en modo consulta. Se tratarán los siguientes aspectos: elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral,...) y su consulta en las distintas herramientas informáticas; tipos de expedientes catastrales y su consulta; consultas de datos históricos jurídicos y físico económicos.; utilidades básicas de la cartografía catastral.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-07-2808-P-20 Conocimiento y manejo de la aplicación AS400 de Recaudación Ejecutiva

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 del personal funcionario y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y TEAMM.

Contenido Conceptos básicos. Estructura y funcionamiento. Búsqueda y consulta. Aclaración de dudas en su utilización. Documentos, expedientes y notificaciones. Gestión de ingresos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2850-P-20 Wordpress

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

Contenido Estructura de wordpress. Edición de páginas y entradas. Taxonomías. Imágenes y vídeos. Creación de boletines. Instalación y actualización de plugins. Diseño de la página de inicio.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 21

RE-07-2851-P-20 Desarrollo de habilidades multimedia

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

Contenido Desarrollar aptitudes intelectuales y/o creativas necesarias para la creación de piezas audiovisuales informativas. Técnicas de rodaje y formación en el uso de cámaras de video, móviles, ordenadores y programa de edición de video de software libre.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2980-P-20 SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento general

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de SIGSA.

Contenido Proporcionar los conocimientos que permitan la utilización del procedimiento general de SIGSA para la tramitación de expedientes administrativos.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4021-P-20 Aplicación GIIM

Destinatarios Subgrupos C1, C2. y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de GIIM y que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos de la materia.

Contenido Conceptos generales. Consultas. Tributos, Tasas y Precios Públicos: Alta, modificación de liquidaciones y baja. Gestión de abonarés. Consulta de cobros/autoliquidaciones. Modificación de datos comunes de inscripción. Introducción de observaciones.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4072-P-20 Introducción a las herramientas web "ArcGis Online, ArcGIS Portal y AppBuilder"

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Medio Ambiente y Movilidad y organismos autónomos con conocimientos de ArcMap.

Contenido Crear una cuenta ArcGis Online. Tipos de datos. Personalización de los datos. Creación de mapa Web. Story Maps. Cuadros de mando. Aplicaciones Web.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4075-P-20 Suite de Adobe (Première, After Effects, Audition, etc.) para producciones fulldome

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, con preferencia a los que desarrollen su trabajo en Planetario.

Contenido Componentes de Adobe aplicados a la edición de vídeo, audio y post-producción de películas en formato fulldome 4K.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4076-P-20 Autodesk 3D Studio Max para producciones fulldome

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, con preferencia a los que desarrollen su trabajo en Planetario.

Contenido Generación de animaciones en 3D que han de ser incluidas en las producciones fulldome 4K.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4108-P-20 Python como lenguaje de scripting

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Conceptos básicos, sintaxis y expresiones. Manejo de excepciones. Clases y objetos. Funciones. Entrada y salida de datos. Paquetes y módulos. Python y DevOps.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4110-P-20 Instalación, configuración y gestión de Red Hat JBoss Enterprise Application

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Instalar y ejecutar JBoss EAP7 en modo independiente y de dominio. Configurar un dominio. Implementar aplicaciones JBoss EAP 7. Configurar el subsistema de fuentes de datos. Configurar el servicio JAVA TM Message Service (JMS) y HornetQ. Configurar el subsistema de registro. Configurar el subsistema web. Implementar la seguridad de las aplicaciones JBoss EAP7. Configurar el subsistema en lotes. Introducción a los clústeres.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4111-P-20 Procedimientos y herramientas de despliegue DevOps

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM

Contenido Instalación de Ansible en nodos centrales y hosts administrados. Uso de Ansible para ejecutar comandos ad-hoc y guías para automatizar tareas. Redacción de guías de Ansible eficaces. Protección de los datos cifrados que se necesitan para ejecutar tareas con Ansible Vault. Uso de Ansible Tower para facilitar la gestión de implementaciones de Ansible para empresas. Realización de tareas con Ansible en combinación con Vagrant en un entorno DevOps.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4112-P-20 Administración DB2 para Sistemas Linux, Windows e IBM Mainframe

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM

Contenido Fundamentos básicos de la familia DB2. Administración de Bases de Datos IBM DB2 para z/OS. Administración de DB2 Linux/Windows.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4113-P-20 Administración Oracle

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM

Contenido Arquitectura de una Base de Datos de Oracle. Gestión de una instancia de Base de Datos Oracle. Configuración del entorno de red Oracle. Administración de las estructuras de almacenamiento de la base de datos. Administración de la seguridad de usuario. Gestión de concurrencia de datos. Gestión de Undo de Datos. Implementación de la auditoría de una base de datos. Realización del mantenimiento de la base de datos. Gestión del rendimiento. Gestión del rendimiento: Tuning SQL. Gestión de recursos con el uso del Manager de Recursos de la Base de Datos. Automatización de tareas con el Scheduler de Oracle. Gestión de espacio. Conceptos de backup y recuperaciones. Movimientos de datos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 6 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4115-P-20 Administración SQL-Server**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de IAM**Contenido** Seguridad del Servidor SQL. Asignación de roles de servidor y base de datos. Autorización de usuarios para acceder a los recursos. Protección de datos con encriptación y auditoría. Modelos de recuperación y estrategias de respaldo. Copia de seguridad de las bases de datos de SQL Server. Restauración de bases de datos de SQL Server. Automatización de la administración de SQL Server. Configuración de seguridad para el Agente SQL Server. Supervisión de SQL Server con alertas y notificaciones. Monitorización de SQL Server. Solución de problemas de SQL Server. Importancia y exportación de datos. Introducción a la gestión de SQL Server mediante el uso de PowerShell. Seguimiento de acceso a SQL Server con eventos ampliados.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 6 **Número de horas por edición** 25**RE-07-4118-P-20 SAP Recursos Humanos. Administración de personal****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP HR para administración del personal..**Contenido** Infotipos (visualización, actualización, etc.). Barra de Menú. Distintos tipos de búsqueda. Búsqueda libre. Medidas. Informes.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15**RE-07-4119-P-20 SAP Recursos Humanos. Tramitación de expedientes****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta para la tramitación de expedientes de recursos humanos.**Contenido** Circuitos (tipos de apertura: automática, manual) (estado: activo, generado, activo antes de aprobación, activo sin aprobación). Bandeja de entrada de expedientes y su manejo (filtros, clasificación). árbol ruta/circuito. Tramitación de expedientes: árbol, historia por persona, etc. Tramitación Excepcional. Consulta dummy. Nómina: simulación, recibo, resultados, nómina, etc.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15**RE-07-4120-P-20 SAP. Introducción y navegación****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión en el ámbito Económico-Financiero y/o de Recursos Humanos.**Contenido** Menús y botones. Elementos de las pantallas (menús, iconos, spool, opciones, valores prefijados...). Gestión de favoritos. Búsqueda de transacciones en menú de usuario. Obtención de ayuda. **SESIONES** de trabajo (modos). Impresión de trabajos (Archivos de spool). Trabajos en fondo (procesos batch). Introducción a la administración de personal.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15**RE-07-4121-P-20 SAP EcoFin. Tramitación de facturas****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP para la gestión y tramitación de facturas.**Contenido** Registro de facturas. Digitalización Certificada, conversión de facturas en papel a formato digital.FACE. Punto de entrada general de facturas digitales al Ayuntamiento Gestión.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15**RE-07-4122-P-20 SAP EcoFin. Subvenciones****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.**Contenido** Convocatorias. Concurrencias. Concesiones directas. Justificación y Pagos. Reintegros. Inhabilitaciones.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4123-P-20 SAP Recursos Humanos. Estructura y RPT

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP HR como apoyo a la gestión de la estructura organizativa y las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Contenido Objetos y sus vinculaciones. Estado de Planificación (Activo, Planificado, etc.). Vías de Evaluación. Infotipos. Barra de Menú. Informes: Rpt, Rpt Viva, Plantilla, Visualizar y Actualizar estructura, Puestos ocupados y vacantes por sección, etc. PPOSE. Consulta de Agrupaciones. Medidas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4124-P-20 SAP Recursos Humanos. Nómina

Destinatarios Personal del Ayuntamiento de Madrid que utiliza SAP como herramienta para la tramitación de los procesos de nómina.

Contenido Datos maestros y de estructura necesarios para el cálculo de la nómina: Tipos de objetos, infotipos de puestos e infotipos de nómina. Calendario de Nómina. Registro de Gestión. Procesos realizados en los distintos días del calendario de nómina: Primer cálculo de nómina: cálculo de nómina y procesos SLD (proceso estándar y lanzador)//Procesos previos al segundo cálculo de nómina: antigüedad, prorrateos, bonificación bomberos...//Segundo lanzamiento de nómina e IRPF//Herramientas de revisión de nómina//Visto Bueno de nómina, transferencias y Seguridad Social: cuadros de líquido, procesos, SLD, ficheros CRA, fichero para MUFACE.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4125-P-20 SAP EcoFin. Ejecución de gastos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de la ejecución de gastos.

Contenido Datos Maestros (Entidad CP, Estructuras Presupuestarias). Documentos de ejecución presupuestaria (Retenciones de Crédito, Autorizaciones, disposiciones, obligaciones, complementarios, barrados, bloqueo de recurso, retenciones). Tramitación de documentos. Roles del circuito de tramitación contable. Acciones sobre los documentos (gestor, aprobador, interventor, contable). Tramitación masiva. Impresión de documentos. Terceros. Sistema de información.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4126-P-20 SAP EcoFin. Devoluciones de ingresos

Destinatarios Personal del Ayuntamiento de Madrid que utiliza la herramienta SAP para la gestión de las devoluciones de ingresos.

Contenido Devoluciones individuales. Devoluciones masivas. Tramitación hasta el pago.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4183-P-20 Fundamentos de contenedores de Linux

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM encargados de desarrollo

Contenido Conceptos básicos. Container runtimes. Gestión de red y almacenamiento. Desarrollo de aplicaciones. Aseguramiento de la calidad. Gestión de la seguridad. Formatos estándar y principales fuentes (Open Container Initiative y Cloud Native Computing Foundation).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-07-4185-P-20 IP v6

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Historia de protocolos de Internet. Utilidad IP v6. Cobertura. Optimización.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4186-P-20 Big Data

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM y Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

Contenido Impacto del Big Data en la organización y en los negocios. Aprender a interpretar los datos para obtener conclusiones de negocio. Data governance en Big Data y Business Intelligence en una organización. Liderar y evaluar nuevos proyectos y modelos de negocio basados en datos. Liderar e interactuar con equipos de trabajo con conocimientos técnicos en gestión de datos. Identificar las competencias digitales del flujo de procesos de Big Data. Generar y comprender cuadros de mando. Entender las herramientas clave para el análisis de grandes volúmenes de datos. Manejar herramientas de visualización de datos. Comprender las claves de las plataformas digitales y las estrategias empresariales basadas en datos. Aprender los aspectos fundamentales de la ciberseguridad en entorno de datos. Entender el marco legal del Big Data, protección de datos y la propiedad intelectual. Aprender la dirección estratégica basada en datos. Incorporar sistemas de apoyo a la toma de decisiones en los diferentes niveles de la organización.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4187-P-20 Tecnología Blockchain

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Conocer cómo impacta la descentralización de procesos y negocios de diferentes sectores. Entender cómo se traslada la tecnología Blockchain al mundo empresarial. Identificar los potenciales riesgos de ciberseguridad de las aplicaciones Blockchain. Dominar la arquitectura y funcionamiento de las transacciones en Blockchain. Profundizar en el impacto y funcionamiento de los nuevos contratos inteligentes. Aprender las bases algorítmicas y criptográficas de la tecnología Blockchain.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4326-P-20 Gestión y administración de Windows 10 y M365 desde (SCCM), tanto en entornos cloud, como mixtos. Generación de maquetas y distribución de software

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico del IAM, encargado de la gestión y administración de equipos Windows 10 y M365.

Contenido Estrategia y despliegue, planificación y operación del sistema//Implementación de Windows 10//Gestión de actualizaciones de Windows 10//Enrolar equipos//Configuración de perfiles//Gestión de aplicaciones//Gestión de autenticación en Azure AD//Gestión de dispositivos y políticas//Gestión de la seguridad

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 32

RE-07-4327-P-20 Scripting en entornos Windows

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM con funciones de configuración y automatización de procesos de gestión en entornos Windows.

Contenido Creación de funciones avanzadas//Framework Microsoft. NET y API REST en Windows PowerShell//Scripts de control//Manejo de errores de script//Uso de XML, JSON y formatos de datos personalizados//Mejora de gestión de servidores//Análisis de scripts//Flujos de trabajo en Windows PowerShell

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4338-P-20 SICI. Sistema Integral de Control Interno

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Intervención General.

Contenido Aplicación necesaria para el control interno.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

RE-07-4341-P-20 Manejo de MINT mediante tablets para el desempeño del puesto de trabajo

Destinatarios Oficiales de Jardinería y Técnicos Auxiliares de Jardinería de la Subdirección General de Conservación Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimiento de la tableta, la aplicación y el inventario en MINT, así como rellenar las fichas de arbolado de riesgo. Revisión de las herramientas MINT de escritorio. Conceptos básicos para el uso de Office desde la tableta.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4343-P-20 Diseño y maquetación

Destinatarios Escala básica y ejecutiva de policía municipal.

Contenido -Photoshop -Adobe Illustrator -Grabación de vídeos (con cámaras y micros) -Adobe Premier

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 41

RE-07-4345-P-20 Plataforma de contratación del sector público en el entorno del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.

Contenido 1. órganos de Contratación y órganos de Asistencia 2. Configuración del Espacio Virtual de Licitación 3. Publicación en el Perfil del Contratante 4. Herramienta de Presentación de Ofertas Electrónicas 5. Gestión y Celebración de **SESIONES**

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4346-P-20 PLYCA General. Preparación y tramitación del expediente electrónico

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de unidades que tramiten expedientes de contratación.

Contenido 1. PLYCA, configuración general, 2. Fichas electrónicas del expediente. Documentos del expediente electrónico. 3. Interacción Sistémica entre PLYCA y PLACSP. 4. Procedimientos de tramitación general, ejecución y extinción. 5. Tramitación de incidencias del contrato. Procedimiento general. 6. Singularidades: Contrato de Obras, Precios Unitarios de los Acuerdo Marco, tramitación y seguimiento de los contratos basados

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

RE-07-4362-P-20 Monitorización con Nagios

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías del IAM y de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil del Área de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Contenido Instalación de Nagios y Plugins//Estructura de directorios de Nagios//Monitorización de servidores Linux y Windows//Configurar alertas por correo electrónico//Administración de contactos y grupos de contactos//Gestión de grupos de Hosts y Servicios//Monitorización de servicios en Windows//Monitorización por SNMP//Escalado de notificaciones//Instalación y configuración de Nagios

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 15

RE-07-4363-P-20 Administración de Red Hat Enterprise 8

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM, con funciones de administración de sistemas.

Contenido Diferencias con versiones anteriores//Instalación y configuración inicial//Herramientas principales de administración//Gestión de paquetes, parches y actualizaciones//Gestión de ficheros//Conexión remota//Gestión de usuarios y grupos//Gestión de permisos//Configuración de la red//Configuración del almacenamiento//Gestión de logs//Scripts con bash//Servicios de red (http, nfs, smb, dns, smtp, ntp...)//Seguridad

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 21

SESIONES**FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-07-4210-V-20 Ciberseguridad para usuarios**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a la seguridad en sistemas de información. Ciberseguridad. Software dañino. Seguridad en redes inalámbricas. Herramientas de seguridad. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 10

TA-07-4215-V-20 Fundamentos de Web 2.0 y Redes Sociales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Definición de la web 2.0. Servicios asociados. Consecuencias de la web 2.0. Evolución a la web 3.0. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 10

TA-07-4222-V-20 Web 2.0 en la administración local

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción y objetivos. Los contenidos digitales 2.0. Las redes sociales. Escritura en los distintos formatos de internet. Analítica y medición. La web 2.0 en la administración pública. (Sin tutorización).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-07-4355-P-20 Portal de datos abiertos: qué es y para qué es útil y como emplearlo**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción a los datos abiertos (open data) y a la reutilización de la información del sector público (RISP). El Portal de datos abiertos del Ayuntamiento de Madrid: qué es, para qué, qué se persigue, para quien, como se publica. Tipos de datos y formatos. Qué publica el Ayuntamiento de Madrid y beneficios internos y externos. Como poder utilizarlo y ejemplos prácticos (básicos) utilizando excel.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 4

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-07-2985-V-20 Consulta del Padrón Municipal de Habitantes**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen para su trabajo la consulta del padrón municipal de habitantes.

Contenido Normativa básica del padrón de habitantes y de protección de datos de carácter personal y consultar la base de datos de padrón de habitantes en todas sus variantes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-07-2030-P-20 Operaciones de registro para la acreditación, emisión y gestión de certificados electrónicos**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos designados para acceder a la condición de Registradores de firma electrónica de empleado público o responsable de la gestión de certificados electrónicos.

Contenido Conocimiento de la aplicación de registro de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, prácticas de certificación, seguridad, mantenimiento del registro de usuarios acreditados, control de certificados emitidos y vigentes, revocación y suspensión. Actualizaciones tecnológicas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 5

OB-07-2066-P-20 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (Básico)

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos perteneciente a unidades gestoras de contenidos encargadas de crear, publicar y mantener los trámites de sus servicios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Sede electrónica y sus servicios. Trámites: creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados (nociones básicas). Buenas prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 5

OB-07-2637-P-20 Gestión de contenidos del portal de transparencia del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos, de las Áreas Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos y Vicealcaldía que trabajen con plataforma MINT.

Contenido Gestión de contenidos (WEM) de publicidad activa en el portal de transparencia: guía de estilo del portal de transparencia; uso de gráficos e indicadores; mantenimiento y gestión de la información de transparencia y casos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

OB-07-2639-P-20 Buenas prácticas en la gestión de contenidos de la intranet

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de Ayre y que publiquen en la Intranet municipal y que hayan realizado la acción formativa RE-07-1474-P.

Contenido Buenas prácticas en la gestión de la información. La audiencia. El ciclo de vida de la información. Facilidad de uso. Escribir para la web. Los errores más frecuentes. Consejos prácticos de redacción. Prácticas de redacción. Búsqueda y recuperación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

OB-07-2884-P-20 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (avanzado)

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos perteneciente a unidades gestoras de contenidos encargadas de crear, publicar y mantener los trámites de sus servicios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y que hayan realizado el curso RE07-2066.

Contenido Elementos relacionados: formularios y otros. Errores más frecuentes. Calidad de la información. Usabilidad y buenas prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

OB-07-2887-P-20 Gestión de los contenidos genérico, aviso, novedad y faq en la intranet

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en la Intranet bajo el gestor de contenidos WEM que hayan realizado la acción formativa RE-07-1474-P.

Contenido Genérico, Aviso y Novedad. Cómo utilizar estos contenidos. Uso de imágenes. Despublicación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4130-P-20 Aplicaciones de control de presencia, Évalos y control horario Ayre

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, encargado del control horario del personal municipal.

Contenido Control de presencia. Sistemas de control y acceso, configuración control de personal, envío de marcajes a évalos y envío saldo horario a Ayre. évalos: Gestión del personal, gestión de calendarios, marcajes y permisos, listados. Control Horario Ayre: Visión general de la gestión de los empleados, validación de marcajes, validación de permisos y configuración de permisos.

Número de ediciones 7 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 6

OB-07-4132-P-20 Gestión de actividades y eventos para el entorno madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa RE-OB-2630.

Contenido Creación, publicación y mantenimientos de actividades y eventos en madrid.es. La visualización en la agenda de eventos y en otros canales de madrid.es. Relación con otros contenidos. Buenas prácticas en la gestión de actividades y eventos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4200-P-20 Iniciación a Cronos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de Distritos y Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Distritos, de CDM y de la Dirección General de Deporte con permiso de taquilla o administrador de centro deportivo.

Contenido Manejo de las funcionalidades esenciales para la venta de prestaciones de servicios en centros deportivos a través del aplicativo Cronos.

Número de ediciones 10 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10

OB-07-4223-P-20 Aplicación Évalos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales que utilicen la aplicación Evalos.

Contenido Sistema évalos, gestión del personal, gestión de calendarios, marcajes y permisos, listados.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4257-P-20 Uso de Google Analytics

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y responsables de páginas de madrid.es.

Contenido Conceptos generales de medición y análisis de los datos de uso de la web. Las principales métricas y distintos tipos de informe. Visitantes, páginas y **SESIONES** El análisis en tiempo real. Fuentes de tráfico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4304-P-20 Funcionalidades y consultas BI Tributario

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Fundamentos básicos del BI de Tributario. Informes predefinidos. Utilización y parametrización. Generación de nuevos informes. Modificaciones recientes y nuevas funcionalidades.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10

OB-07-4314-P-20 Aplicativos gestión tributaria urbanística

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano encargado de la gestión administrativa de los procedimientos de control urbanístico.

Contenido Conceptos generales, consultas, altas, modificación de liquidaciones y bajas, consulta de cobros / autoliquidaciones, modificación de datos

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4322-P-20 Actualización funcionalidades BI Recaudación

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Atención al Contribuyente e Informática Tributaria y Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Funcionalidades del BI de Recaudación relacionadas con el periodo voluntario. Novedades

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

OB-07-4323-P-20 Funcionalidades y consultas BI Recaudación

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Atención al Contribuyente e Informática Tributaria y de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Fundamentos básicos del BI Recaudación. Informes predefinidos. Utilización y parametrización. Generación de nuevos informes. Modificaciones recientes y nuevas funcionalidades.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10

OB-07-4329-P-20 Explotaciones estadísticas de los expedientes de inspecciones de Salud Pública: evaluación de los programas de inspección

Destinatarios Personal funcionario y laboral adscrito a las Juntas municipales de distrito y Madrid Salud con competencias en materia de Salud Pública.

Contenido - Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública. - BI de SIGSA-SANYCO: expedientes de Salud Pública. - Explotaciones estadísticas de la información disponible. - Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**OB-07-2782-V-20 Analítica Web para intranet**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, pertenecientes a unidades gestoras de contenido que publiquen en la intranet municipal.

Contenido Audiencia de la Intranet. Informes para Ayre proporcionados por la herramienta Google Analytics.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**OB-07-2802-S-20 Gestión de formularios electrónicos en WEM**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en los portales web madrid.es y sede electrónica, ayre y portales del framework.

Contenido Formulario electrónico: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Relación con los contenidos principales. Gestión de auditoría de datos. (Sin tutorización)

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

OB-07-2978-S-20 Gestión de encuestas en WEM

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en los portales municipales bajo el gestor de contenidos WEM.

Contenido Encuestas: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en WEM. Gestión y auditoría de datos. (Sin tutorización)

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-07-1762-P-20 Visualizador urbanístico del Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Modos de acceso. Navegación. Servicios y configuración de mapas. Obtención de información sobre planeamiento y licencias urbanísticas. Imágenes vectoriales y raster. Superposición de información y utilización de transparencias. Descargas cartográficas. Uso del comparador.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2411-P-20 Herramientas de análisis de información "Microstrategy"

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Introducción a business Intelligence microstrategy: arquitectura, terminología. Interfaz web en microstrategy: introducción a la interfaz web; ejecución de informes y documentos, cuadro de mando. Análisis de información a través de la ejecución de informes web: manipulación; formateado; generadores de informes. Prueba práctica a través de un proyecto concreto.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2636-P-20 Gestión de especiales informativos

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa OB-2630.

Contenido Creación publicación y mantenimiento de especiales informativos en madrid.es. Diferentes tipos de capítulos y su visualización en el portal. Usabilidad y buenas prácticas en la gestión de especiales informativos. Otras formas de agrupación de contenidos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2885-P-20 Tratamiento de imágenes para www.madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa OB-2630.

Contenido Las imágenes en www.madrid.es características y tamaño para cada tipo de contenido. Las imágenes en los promocionales. Calidad, accesibilidad y buenas prácticas. Los derechos de imagen.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 4

RE-07-2907-P-20 La Sede Electrónica del Catastro

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAA que necesite conocimientos básicos en la materia, siendo imprescindible que disponga de usuario registrado de la Sede Electrónica del Catastro a la fecha de celebración del curso.

Contenido Inicio en el manejo de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) en modo consulta: elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral, …); consulta de antecedentes físico-económicos y jurídicos de un inmueble; consulta de expedientes; buscador de inmuebles y visor cartográfico.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2996-P-20 SIGSA. Expediente de solicitud de acceso a la información pública

Destinatarios Personal funcionario y laboral tramitadores del Expediente de Solicitud de Acceso a la información Pública, pertenecientes a las Unidades Gestoras e Informantes del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Explicación teórica y práctica del flujo de procedimiento y de los trámites específicos en cada una de las fases.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-07-4036-P-20 SIGSA. Expediente de solicitud de licencias urbanísticas

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, tramitadores de expediente de Licencias Urbanísticas.

Contenido Explicación teórica y práctica de flujo de procedimiento de los trámites específicos en cada una de las fases.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

RE-07-4116-P-20 Curso introducción SAP S4/HANA**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de IAM**Contenido** La evolución de SAP hacia S4/HANA. S4/HANA concepto, tecnología y arquitectura. La migración hacia S4/HANA. Nuevas aplicaciones y Fiori.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10**RE-07-4236-P-20 Sistema de grabación y difusión de las **SESIONES** de las Juntas Municipales de Distrito****Destinatarios** Secretarios de los Distritos y personal de apoyo para el manejo del sistema de grabación de los Plenos.**Contenido** Funcionamiento de la aplicación XCRIBA para preparación, grabación y consulta de los Plenos de los Distritos. Breve introducción de los elementos de los equipos.preparación, grabación y consulta.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**RE-07-4255-P-20 Conoce madrid.es****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten usar el portal web madrid.es y conocer sus contenidos.**Contenido** La estructura y los sistemas de navegación de madrid.es: páginas principales, páginas de tema y de perfil. La información institucional. Los distintos canales. El buscador general y los buscadores específicos. Formas de contacto y participación.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 21 **Número de horas por edición** 5**RE-07-4302-P-20 Metodología de búsqueda de la información científica****Destinatarios** Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.**Contenido** Base de datos MedLine/PubMed. Tipos de búsqueda simple y avanzada. Uso de palabras clave y operadores booleanos. Las bases de datos en español IBECS. Revistas y libros electrónicos. Open Access. Alertas bibliográficas en revistas, fuentes web y alertas en PubMed, AMEDEO. Uso de buscadores. Búsqueda simple y avanzada en Google y Google Académico. Gestores de referencia.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5**RE-07-4353-P-20 Configuración de dispositivos móviles (Android e iOS)****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del IAM con labores de configuración y soporte a dispositivos móviles.**Contenido** Sistema operativo Android. Características//Configuración de dispositivos Android//Seguridad en dispositivos Android//Sistema operativo iOS. Características//Configuración de dispositivos iOS//Seguridad en dispositivos iOS//Sistema de gestión de dispositivos móviles (MDM)**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**PROGRAMA DE OFIMÁTICA****CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-08-1124-V-20 Windows****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.**Contenido** El ordenador y el sistema operativo. Entorno de trabajo. Organización de objetos. Unidades, carpetas y ficheros. Configuración del sistema. Accesorios. Intercambio de la información. Herramientas.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 18

TA-08-1125-V-20 Word básico Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Creación y edición de documentos. Formato: fuente, párrafo. Numeración y viñetas. Bordes. Secciones. Estilos. Encabezado y pie. Diseño de página. Impresión. Ortografía. Autocorrección y autotexto. Buscar/reemplazar. Tablas. Plantillas. Formularios.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

TA-08-1126-V-20 Word avanzado Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Word.

Contenido Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Graph. Editor de ecuaciones. Organigramas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 18

TA-08-1127-V-20 Excel básico Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido La hoja de cálculo, conceptos y estructura. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Gráficos. Introducción a bases de datos.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 24

TA-08-1131-V-20 Power Point Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Introducción. Asistente de autocontenido. Diapositivas y Vistas. Presentaciones. Efectos especiales. Herramientas de diseño y dibujo. Patrones y plantillas. Impresión. Presentaciones portátiles.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 12

TA-08-1133-V-20 Outlook Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido Características. Contactos. Correo electrónico. Tareas. Diario. Calendario. Notas. Archivo de datos. Compartir carpetas.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 15

TA-08-4289-V-20 Informes en Word

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Uso de las diversas herramientas con las que cuenta word.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL**AB-08-1128-V-20 Excel avanzado Office 2013 Standard**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel y que necesiten, para el desempeño de su trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Gestión listas. Filtros. Funciones. Escenarios. Auditoría. Tablas dinámicas. Query.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 24

AB-08-1132-V-20 Power Point avanzado Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Power Point.

Contenido Presentaciones multimedia. Plantillas y patrones. Personalización de fondos y objetos. Inserción de archivos de otras aplicaciones. Gráficos. Transiciones, animación y macros. Presentaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 12

AB-08-2414-V-20 Outlook avanzado Office 2013 Standard

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Windows y Outlook.

Contenido Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Asignar tareas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 15

AB-08-2972-V-20 Excel Office 2013. Funciones avanzadas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan realizado el curso Excel Avanzado Office 2013 Standard.

Contenido Funciones anidadas, Grabadora de macros, Referencias absolutas y relativas, y Automatización de tareas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 24

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-08-4081-P-20 Uso del buscador Línea Madrid**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que desempeña sus funciones en Oficinas de Atención a la Ciudadanía.

Contenido Búsqueda general y búsquedas por tipo de contenido. Cómo solicitar la creación de un nuevo contenido o la rectificación de un error. Otros buscadores en madrid.es. Prácticas para responder a las consultas de la ciudadanía.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-08-4018-P-20 Conoce y utiliza la intranet**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que son usuarios/as de la intranet municipal.

Contenido Contenidos del nuevo Ayre

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 4

PROGRAMA DE IDIOMAS**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-09-2606-V-20 Inglés para el trabajo**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La influencia de la lengua inglesa patente en todos los ámbitos de nuestra vida y en el entorno laboral: cada vez resulta más necesaria a la hora de redactar resúmenes, realizar presentaciones, mantener debates, escribir correos electrónicos, enviar c/v, traducir información, etc. Establecer las bases que faciliten realizar estas actividades con solvencia: Puntuación inglesa. Diccionarios. Recursos online. Frases para debatir. Inglés formal. Inglés por correspondencia. Curriculum Vitae.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 15

TA-09-2966-V-20 Gramática básica de inglés I

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Repaso de tiempos verbales básicos. Orden de la frase. Preposiciones. Adjetivos. Vocabulario elemental.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

TA-09-4099-V-20 Gramática básica de inglés II

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Repaso de tiempos verbales no incluidos en el curso anterior. Frases de relativo, preposiciones de lugar y tiempo, comparativos y superlativos, vocabulario general.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-09-4074-P-20 Lengua de signos para atención a la ciudadanía**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conocimientos específicos para la atención a la ciudadanía mediante lengua de signos (empadronamiento, tributos, registro, etc.).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 17

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-09-4284-P-20 Curso intensivo de habilidades en inglés. Reuniones y presentaciones**

Destinatarios Directores Generales.

Contenido Facilitar el conocimiento necesario para desarrollar reuniones y presentaciones en inglés.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-09-4285-P-20 Curso intensivo de habilidades en inglés. Negociaciones y comunicación

Destinatarios Subdirectores generales, jefes de servicio y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Negociación y comunicación informal en un contexto laboral en inglés.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 41

OB-09-4286-P-20 Inglés jurídico y económico-administrativo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten el inglés para desarrollar su trabajo.

Contenido El idioma inglés en aspectos jurídicos, administrativos y económicos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 21

OB-09-4287-P-20 Inglés para la atención a la ciudadanía

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que precisan conocer este idioma para la atención a la ciudadanía.

Contenido Herramientas para hablar en inglés con los ciudadanos que lo precisen.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-09-2216-P-20 Lengua de signos I**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público.

Contenido Introducción a la lengua de los signos y psicología de la población sorda. Lenguaje de los signos: comunicativo, lingüístico y léxico.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 35

RE-09-2217-P-20 Lengua de signos II

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público y con conocimientos básicos en lengua de signos.

Contenido Conceptos. Participación activa de los alumnos: role-playing; feed-back y escenificaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 35

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES**CURSOS****FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL****OB-10-2613-S-20 Configuración de cursos y/o SESIONES virtuales**

Destinatarios Coordinadores y coordinadoras de las acciones y **SESIONES** virtuales

Contenido Formato y plantilla de cursos y **SESIONES**. Actividades principales. Temporalización. Restricciones de acceso.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

OB-10-2619-S-20 Creación de contenidos virtuales a partir de plantillas de PowerPoint

Destinatarios Coordinadores y/o Formadores de cursos y/o **SESIONES** virtuales.

Contenido Uso de imágenes en PowerPoint. Elementos en PowerPoint. Animaciones en PowerPoint. Uso de plantillas de contenidos en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

OB-10-2897-S-20 La formación virtual en el Ayuntamiento de Madrid en el marco de Moodle

Destinatarios Coordinadores y/o formadores de cursos y/o **SESIONES** virtuales.

Contenido La formación virtual. Plantillas y procedimientos. Tareas del coordinador/a. Tareas del formador/a. Las actividades y recursos más importantes en Moodle.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**OB-10-2898-V-20 Criterios pedagógicos y contenidos para formación virtual**

Destinatarios Coordinadores y/o formadores de cursos y/o **SESIONES** virtuales.

Contenido Esquema de contenidos. Guionización. Documentación complementaria. Uso de ejemplos. Actividades de refuerzo. Dinamización.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL****OB-10-2961-V-20 El lenguaje inclusivo en los cursos de formación**

Destinatarios Formadores, Formadoras, Coordinadores y Coordinadoras municipales que hayan impartido acciones formativas en 2019 y estén previstas para 2020.

Contenido Utilización del lenguaje inclusivo en los cursos de formación. Garantizar que los materiales didácticos en los cursos no tengan contenidos sexistas, ni refuercen estereotipos de género en el lenguaje, imágenes, etc.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 10

PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA**AG FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL****CURSOS****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-4238-P-20 Intervención especializada con adolescentes en situación de desprotección y sus familias**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Atención a la Infancia del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Intervención con adolescentes con problemas de conducta y/u otros trastornos de salud mental. Intervención en situaciones de conflicto grave de pareja que afectan significativamente a hijas e hijos. Intervención en situaciones de violencia ascendente. Intervención con menores adoptados en desprotección y sus familias. Adolescencia y adopción.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4239-P-20 Intervención especializada en situaciones de menores víctimas de abuso sexual

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Atención a la Infancia del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Intervención especializada en situaciones de Abuso Sexual Infantil.El Abuso Sexual Infantil. Indicadores. Detección-valoración. Herramientas y técnicas. Abordaje y reparación del daño.Intervención con menores discapacitados que han sufrido ASI.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4241-P-20 Mainstreaming IX

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Promoción de la Igualdad y no Discriminación del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, que hayan realizado RE-11-2645-P.

Contenido Las principales brechas de género en la ciudad de Madrid y en sus distritos, en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 34 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1604-P-20 Protección de Menores. Instrumentos y Recursos**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Atención a la Infancia y del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y los Distritos.

Contenido Intervención en las situaciones de desprotección de menores: procedimientos de atención social y psicológica, instrumentos y recursos, metodología, coordinación interdisciplinar e interinstitucional.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-1605-P-20 Estrategias para la intervención social con adolescentes

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionados con la atención directa a menores y adolescentes.

Contenido Escenarios de socialización. Construcción de la propia identidad. Principales desviaciones y problemáticas en adolescentes. Influencia de los medios de comunicación. Estrategias básicas con adolescentes. Nuevos valores y nuevos adolescentes. La inclusión social de los adolescentes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-1608-P-20 Mediación familiar, técnicas para la resolución de conflictos familiares

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Madrid Salud que intervengan en la resolución de conflictos familiares.

Contenido Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Marco normativo: Derecho de Familia, regulación jurídica de la Mediación y de la Mediación Familiar. Mediación intrajudicial. Mediación Familiar: concepto y modelos, ámbitos de aplicación y tipología de conflictos, proceso de mediación, estrategias y técnicas. La Mediación Familiar en la práctica: análisis de casos y simulación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-1715-P-20 La atención social a las personas sin hogar en el marco de la red de servicios sociales

Destinatarios Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.

Contenido La exclusión social como fenómeno urbano y de las sociedades desarrolladas. El sinhogarismo como efecto de la exclusión social. Las personas sin hogar: características, perfiles, necesidades. La red de atención: recursos, derivaciones, criterios de acceso. Modelos de intervención social con las personas sin hogar.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-1815-P-20 Atención integral a mujeres víctimas de violencia de género

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud, servicios centrales y/o distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo.

Contenido Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-1996-P-20 La relación de ayuda en la intervención social de los Centros de Servicios Sociales de atención primaria

Destinatarios Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido Las necesidades sociales en un contexto de crisis económica y social. Nuevos perfiles de ciudadanos que demandan atención social. La relación de ayuda y el acompañamiento social como elementos que conforman la intervención. La empatía terapéutica en el contexto de la relación de ayuda. El profesional del trabajo social como profesional de ayuda y eje articulador de la intervención. Pautas prácticas y reflexiones sobre los problemas éticos relacionados con la intervención social.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2045-P-20 Coaching especializado en materia de juventud

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.

Contenido Autoconocimiento. Red de relaciones. Emociones y corporalidad. Gestión de conflictos. Diseñando mi futuro. Pasar a la acción.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2121-P-20 Identificación de Víctimas de Trata con fines de explotación sexual e intervención con personas en situación de prostitución

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, preferentemente miembros de la Comisión Técnica II Plan Contra la Explotación Sexual y Atención a la Prostitución de la ciudad de Madrid.

Contenido Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2221-P-20 Jóvenes empleo 2.0 y marca personal en España y Europa

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.

Contenido El proyecto profesional: definición de objetivos. Empleo en España y Europa. Otras opciones alternativas: prácticas y voluntariado en España y Europa. Autoempleo: autónomos, empresas, empresas sociales, entidades sin ánimo de lucro. Herramientas y recursos 2.0. redes sociales y marca personal.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2319-P-20 Violencia en el ámbito familiar: detección e intervención preventiva

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familia.

Contenido Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Detección e intervención preventiva. Atención en situaciones de violencia familiar. Coordinación y derivación a recursos específicos. Tipologías de violencia familiar: características y consecuencias.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2395-P-20 Marco jurídico de protección de la infancia y adolescencia. Menores en conflicto con la justicia

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrollen actuaciones dirigidas a la atención social, educativa, sanitaria o cultural de niños y adolescentes.

Contenido El concepto de menor en el Derecho Español. La capacidad de obrar, en general y en supuestos particulares. La patria potestad: filiación, ejercicio de la patria potestad, pérdida y extinción. Marco jurídico regulador de la protección a la infancia y a la adolescencia. Modificaciones en sistema de protección tras la reforma de julio de 2015. Principios rectores de actuación de la acción administrativa. Consecuencias prácticas del triple contenido del concepto de "interés superior del menor" y del desarrollo legislativo del "derecho fundamental a ser oído y escuchado". Actuaciones ante situaciones de riesgo social. Menores víctimas de violencia de género. Marco jurídico para la reeducación y reinserción del menor infractor.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2647-P-20 Abordaje de los malos tratos en las personas mayores

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de las Áreas de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Portavoz, Seguridad y Emergencias, que participen en los grupos de trabajo de malos tratos a las personas mayores y Trabajadores Sociales de los distritos.

Contenido Concepto, tipos y características de los malos tratos en las personas mayores. Factores de riesgo. Indicadores y mecanismos de detección. Intervención y coordinación con otros agentes, según las características, tipo y personas implicadas en los malos tratos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2654-P-20 Calidad y atención a la ciudadanía. Técnicas para la resolución presencial de conflictos

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y E de los Centros de Servicios Sociales

Contenido Técnicas y herramientas básicas para resolver conflictos en la atención directa a usuarios de Servicios Sociales y Atención Social Primaria

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-11-2857-P-20 Diseño de folletos digitales, videos promocionales y marketing digital para programas de juventud

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.

Contenido Herramientas gratuitas para elaborar y diseñar folletos digitales y videos promocionales. Tratamiento de imágenes. Derechos legales de autor y usos libre de imágenes. Aplicaciones para Smartphone sobre diseño y video. Marketing digital. Cómo promocionar tu video en Internet. Trucos para captar jóvenes. Diferentes técnicas para crear videos profesionales. Cómo crear un guion como hacer un video viral Copywriting. Factores claves de un video: duración, sonido, estructura, sencillez.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2858-P-20 Intervención con personas sin hogar con trastorno mental y adicciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, destinado en el Departamento de Samur Social y Atención a Personas sin Hogar del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Definiciones básicas sobre los diferentes trastornos mentales. La presencia del trastorno mental en las Personas Sin Hogar. Las Adicciones y consecuencias. La presencia de las Adicciones en las Personas Sin Hogar. La Red de atención a Personas Sin Hogar ante dichas problemáticas. Habilidades y manejo de personas sin hogar con trastorno mental y adicciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-2861-P-20 Técnicas de autocuidado para profesionales de la intervención social en atención social primaria

Destinatarios Trabajadoras/es sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido El servicio público, la relación de ayuda y la atención al público. Análisis e identificación de temores e incertidumbres personales y grupales. Percepción y conciencia del riesgo. Técnicas de autocontrol y autocuidado para la intervención. Herramientas prácticas para situaciones de crisis.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2862-P-20 Creación y desarrollo de técnicas de intervención grupal en atención social primaria

Destinatarios Trabajadores/as Sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los distritos.

Contenido Etapas evolutivas de los grupos. La teoría de Dinámica Grupal. Técnicas de formación de grupos. Técnicas de consolidación y cohesión grupal. Técnicas de mediación y resolución de conflictos. Técnicas de crecimiento y desarrollo de los grupos. Técnicas de cierre y despedida.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2863-P-20 Aplicación CIVIS. Módulo técnico

Destinatarios Trabajadores/as sociales de Atención Social Primaria de los Distritos y del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Introducción. Gestión de usuarios y criterios de grabación. Agendas y citas profesionales. Procesos y tramitaciones. Traslado de expedientes con procesos de Ordenanza Mayores. Módulo de grupos. Planificación de agendas, gestión de agrupadores y listado de Zonas. Buscadores. Avisos a Profesionales y futuro gestor de Tareas. Otras aplicaciones: Introducciones a SIDEMA, CITA PREVIA, Y BI-CIVIS. Ejercicios prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2864-P-20 Aplicación Datawarehouse en el entorno de atención social primaria (BI CIVIS)

Destinatarios Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Introducción a BI CIVIS. Guía de informes. Generador y exportación de informes. Métodos de navegación. Herramientas de organización de datos y elaboración de gráficos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4041-P-20 Parentalidad positiva y apoyos en la crianza

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.

Contenido El ejercicio de la parentalidad/marentalidad está en constante transformación. Conceptos y estilos. Parentalidad positiva. Interés superior del niño o la niña. Diversidad familiar. La crianza, tarea compartida. Promoción del buen trato. Crianza en diferentes etapas de la vida de la niña/o y de la familia. Importancia del vínculo. Momentos de crisis. Violencias en el seno de las familias. Herramientas de apoyo y buenas prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4043-P-20 Las emergencias sociales en el sistema público municipal de servicios sociales

Destinatarios Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.

Contenido Definición de urgencia y de emergencia social. Procedimientos de actuación en emergencias sociales individuales-familiares, colectivas y grandes emergencias desde la Central del Samur Social y en coordinación con los Servicios Sociales de Atención Primaria. Protocolos de actuación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-4045-P-20 Manejo del estrés y de las emociones en la intervención profesional ante las emergencias sociales y catástrofes

Destinatarios Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Trabajadores Sociales del Departamento del Samur Social.

Contenido Concepto de autocuidado. Pensamiento y Emoción cómo se producen desde el punto de vista fisiológico. Zona de confort, de incertidumbre, de aprendizaje, de pánico; qué son donde se encuentran. Evaluación de nuestro "mapa zonal", cuánto tenemos de zona de pánico y de aprendizaje. Autogestión emocional y generación de emociones positivas (PNL). Los primeros auxilios Psicológicos, contención emocional. Ayuda a los afectados en ordenar y priorizar las decisiones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-4047-P-20 El abordaje de personas sin hogar con conductas complejas y con importante grado de conflictividad personal

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Departamento del Samur Social y Atención a Personas Sin Hogar del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Características conductuales de las Personas Sin Hogar en el afrontamiento de sus necesidades, conflictos. Las técnicas de contención de esas conductas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-4080-P-20 Aplicación CIVIS. Módulo administrativo

Destinatarios Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido Introducción. Gestión de usuarios. Agendas profesionales y citas profesionales. Pasos administrativos en la tramitación de prestaciones. Traslado de distrito de los expedientes y estado de versiones. Relaciones de Decretos colectivos. Alta de grupos y citas grupales. Cita Previa. Ejercicios prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4082-P-20 Trabajo social comunitario en la Atención Social Primaria

Destinatarios Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido El Trabajo Social Comunitario: abordaje de problemas y necesidades sociales desde la organización y participación colectiva. La comunidad y sus redes como fuente de recursos de apoyo y desarrollo. Modelos teóricos de práctica comunitaria en el Trabajo Social. Trabajo Social Comunitario en Atención Social Primaria y su referencia en la Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales. Proceso metodológico y técnicas aplicadas al Trabajo Social Comunitario, rol del trabajador social. Claves para trascender el ámbito de intervención individual e integrarlo en una perspectiva comunitaria. Experiencias prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4151-P-20 Atención socio jurídica en exclusión socio residencial

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral, Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria en los Distritos, personal funcionario y laboral del SAER y del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Normativa aplicable a los supuestos de pérdida de vivienda. La atención social en estos supuestos: atención en crisis, valoración y propuestas de valoración social. Prestación de alojamientos alternativos: diseño de la red y gestión de recursos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

RE-11-4205-P-20 Atención a la población migrante

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Servicios Sociales que atienden al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.

Contenido Perfil sociodemográfico. Implicaciones sociales y económicas. Conceptos básicos sobre regulación de extranjería, reagrupación familiar, retorno voluntario. Servicios municipales de migración.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4306-P-20 ¿El papel de la estadística en investigación social aplicada?

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido No se trata de enseñar el cálculo y la utilización de la estadística sino más bien de proporcionar una serie de ejemplos en los que la investigación social ha alcanzado resultados fiables y de gran relevancia aplicada utilizando la estadística como herramienta, y encuestas y registros administrativos como material empírico. No hace falta tener experiencia previa en la utilización de la estadística, aunque la capacidad de leer artículos cuantitativos o informes con resultados de encuestas, puede resultar útil. En el curso también se discutirá sobre las ventajas y desventajas de optar por la utilización de técnicas cualitativas o cuantitativas de investigación social.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4316-P-20 Gestión de resultados en servicios sociales

Destinatarios Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Los resultados en la planificación de los Servicios Sociales. Jerarquía de resultados y representación en mapa de resultados y cuadro de mando. Indicadores de control. Presentación gráfica de resultados.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4319-P-20 Curso de diseño de la investigación social-I

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Se ayudará a entender la utilidad de recurrir a teorías para formular preguntas de investigación, el papel de la investigación ya publicada en la disciplina, la necesidad de recurrir a la definición de variables, el papel de la explicación y su importancia para sacar conclusiones aplicables en la realidad. En el curso se utilizará como material fundamental artículos científicos relevantes para la investigación social aplicada y se desgranará en cada uno de ellos el esquema metodológico básico que se haya seguido. El curso es de gran relevancia tanto para quienes se interesen por la investigación cuantitativa como por la investigación cualitativa.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4320-P-20 Curso de diseño de la investigación social-II

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Se ayudará a entender la utilidad de recurrir a teorías para formular preguntas de investigación, el papel de la investigación ya publicada en la disciplina, la necesidad de recurrir a la definición de variables, el papel de la explicación y su importancia para sacar conclusiones aplicables en la realidad. En el curso se utilizará como material fundamental artículos científicos relevantes para la investigación social aplicada y se desgranará en cada uno de ellos el esquema metodológico básico que se haya seguido. El curso es de gran relevancia tanto para quienes se interesen por la investigación cuantitativa como por la investigación cualitativa.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4337-P-20 Evaluación de políticas públicas e intervenciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Con el fin de contribuir a generar y promover una cultura de la evaluación en área de Gobierno, el curso ofrecerá una visión integral del proceso de evaluación de políticas públicas. Para ello se cubrirá en todas sus fases, desde la formulación de objetivos, la definición del marco temporal de la evaluación, la metodología más apropiada, hasta la producción de informes de conclusiones. El curso es sobre todo de contenido metodológico ya que se persigue que quienes lo sigan puedan construir sus evaluaciones con las mayores garantías de credibilidad (fiabilidad de los datos, solidez de los análisis, credibilidad de los hallazgos, validez de las conclusiones y utilidad de las recomendaciones finales)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4388-P-20 Diseño y evaluación de programas socio-educativos: aspectos metodológicos para incrementar la eficiencia y efectividad de estas actuaciones

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Departamento de Educación de los Distritos, con responsabilidad en el diseño, evaluación y contratación de proyectos socioeducativos.

Contenido La evaluación de los programas socio-educativos: necesidad de evaluar las actuaciones. Procedimientos y métodos de evaluación. Herramientas para el seguimiento de las actuaciones desarrolladas. La eficiencia y efectividad de los programas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 18

RE-11-4392-P-20 Atención integral a mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual

Destinatarios Subgrupos A1,A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, de Atención Social Primaria (Juntas Municipales de Distrito) y de Madrid Salud.

Contenido 1.- Marco normativo global (internacional, europeo, estatal, autonómico) y principales retos de aplicación. 2.- Detección e intervención integral con mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual en cualquiera de sus manifestaciones. 3.- El Centro de Crisis 24 horas como recurso especializado municipal de referencia en el abordaje de la intervención integral. 4.- Coordinación interinstitucional: retos y buenas prácticas identificadas por la unidad de Atención a otras Violencias de la Dirección de Prevención y Atención frente a la violencia de Género. Especial referencia a la sumisión química. 5. Protocolos de actuación y coordinación a nivel municipal y autonómico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-2889-P-20 Aplicación práctica del enfoque de género y derechos humanos en la intervención con niños, niñas y adolescentes**

Destinatarios Subgrupos A1,A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y de Atención Social Primaria (Juntas municipales de distrito).

Contenido Marco normativo global (internacional, europeo, estatal, autonómico) y principales retos de aplicación. Detección e intervención con menores de edad víctimas de violencia en el ámbito familiar: abusos sexuales y violencia de género. El enfoque de género en la determinación del interés superior del menor y del derecho a ser escuchados/as. Identificación de menores víctimas de violencia de género y de hombres que ejercen dicha violencia.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 5

AGENCIA PARA EL EMPLEO**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL****RE-11-2701-V-20 Excel avanzado en la gestión de proyectos de la Agencia para el Empleo**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid

Contenido Sacar provecho de las tablas automáticas de Excel. Buenas prácticas en el manejo de datos que mejoran sustancialmente la productividad. Copiar toda una tabla por medio del controlador de relleno. Editar varias hojas a la vez. Búsqueda rápida de datos

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4092-V-20 Protección de datos en colectivos de especial protección

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido Categorías especiales de datos personales: Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas conexas de seguridad. Situaciones específicas: tratamiento de datos personales y libertad de expresión; tratamiento y acceso del público a documentos oficiales; tratamiento del número nacional de identificación y tratamiento en el ámbito laboral; tratamiento con fines de archivo en interés público, de investigación científica o histórica o fines estadísticos. Otras situaciones

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-4089-P-20 Manejo de situaciones conflictivas en el aula**

Destinatarios Coordinadores y directores de programas de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido Planificar un contexto de éxito en el aula. Autogestión del profesor. Establecimiento de metas. Manejo de situaciones conflictivas en el aula. Desarrollo de la creatividad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

AG VICEALCALDÍA**CURSOS****FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL****AB-11-4140-V-20 Instalaciones eléctricas provisionales para realización de actos en la vía pública**

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos.

Contenido Certificados de instalaciones eléctricas en baja tensión, disposición de conductores, distribución y aparatos de protección.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-11-2406-P-20 Gestión cultural y participación ciudadana**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2, Jefaturas de Unidad de Servicios Culturales y de ocio comunitario de los distritos y Directores/as de Centros Culturales.

Contenido Marco legal de la cultura en España (estatal, autonómica y local). Derecho de la Cultura y derecho a la Cultura. Gestión de actividades culturales. Modalidades. Obligaciones de las Administraciones. Colaboración entre agentes culturales. La participación ciudadana en el acceso, La producción y la exhibición de cultura. La gestión cultural y la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1490-P-20 Atención a la ciudadanía con discapacidad**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Dirección General de Policía Municipal del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, que tramite autorizaciones para personas con algún tipo de discapacidad..

Contenido Tipos y características de colectivos de personas con discapacidad. Normativa sobre atención a personas con discapacidad. Estándares de accesibilidad aplicables a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía. La norma UNE 170001-2. Sistemas de Gestión de Accesibilidad Universal.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2238-P-20 Gestión de la violencia en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Subdirección General de Innovación e Información Urbana del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

Contenido Asertiva y agresiva en la atención a la ciudadanía. Respuesta asertiva. Habilidades emocionales básicas. Gestión de malas experiencias. Desdramatización del recuerdo. Habilidades alternativas al conflicto. Manejo de la ira. Marco legal de las agresiones. Protocolo operativo sobre violencia en atención a la ciudadanía. Necesidades y antecedentes para la creación de la Instrucción Operativa sobre Violencia en Atención a la Ciudadanía. Análisis de las agresiones en el marco de atención a la ciudadanía. El comportamiento humano. Los tres cerebros en relación con el comportamiento. Las emociones. Técnicas de control emocional aplicables a situaciones de violencia. Elementos y tipos de la Comunicación. Escucha activa. Aplicación a situaciones violentas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 24 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2641-P-20 La disciplina urbanística en el Ayuntamiento de Madrid. El deber de conservación y las Inspecciones Técnicas de Edificio

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2, categorías asimilables del personal laboral, de los Distritos, del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, Informadores Urbanísticos y Área de Gobierno de Hacienda y Personal y otros centros directivos con responsabilidad en la materia.

Contenido Estudio de los medios de intervención administrativa: licencias, DR y CP. Potestad de protección y restablecimiento de la legalidad urbanística. Inspección Urbanística (parte jurídica y parte técnica). Régimen de Infracciones y Sanciones Urbanísticas. Procedimiento Sancionador. Disciplina en materia de actividades y actividades LEPAR: Potestad de restablecimiento y potestad sancionadora. Deber de conservación e Inspección Técnica de Edificios.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4017-P-20 Plataforma MINT para el sistema de gestión de zonas verdes, de mobiliario urbano y de áreas infantiles, mayores y circuitos deportivos elementales

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos, de las Áreas Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos y Vicealcaldía que trabajen con plataforma MINT.

Contenido Generalidades sobre la plataforma MINT y los subsistemas de gestión de información relativa a los servicios de zonas verdes, mobiliario urbano y áreas infantiles, mayores y circuitos deportivos elementales. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de gestión y explotación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4019-P-20 Plataforma MINT para el sistema de gestión de pavimentos

Destinatarios Técnicos de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos, del Área de Medio Ambiente y Movilidad y Área de Obras y Equipamientos y en general personal que trabaje con plataforma MINT

Contenido Generalidades sobre la plataforma MINT y los subsistemas de gestión de información relativa a los servicios de pavimentos. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de gestión y explotación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4141-P-20 Prevención de incendios y emergencias para Técnicos Municipales**

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de los Distritos, del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano e Informadores Urbanísticos del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Influencia en los Servicios de Emergencia de la ocupación de la Vía Pública. Consideraciones a tener en cuenta. Conocimiento y Funcionamiento del SEI del Ayuntamiento de Madrid. Vehículos del SEI. Estructura y Funcionamiento interno del SEI. Preplanes de Intervención.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4142-P-20 Oficina de Actos en la Vía Pública (OAVP)

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Gestión de la OAVP. Instrucción y experiencia de la OAVP. Ejemplos Prácticos de tramitación de expedientes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 5

AG HACIENDA Y PERSONAL**CURSOS****FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL****AB-11-2430-P-20 El Recurso de Casación en la jurisdicción contencioso administrativa**

Destinatarios Letradas y letrados del Ayuntamiento de Madrid y personal técnico de Administración General, rama jurídica.

Contenido El recurso de casación, historia y marco normativo. La reforma introducida por la Ley 7/ 2015, de 22 de julio. El interés casacional. Mesa redonda de casuística municipal. Análisis de la jurisprudencia recaída durante el tiempo de vigencia del nuevo recurso de casación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-11-4301-S-20 Comprobación material en el ejercicio del control interno**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Intervención General, en particular, Interventores Delegados y adjuntos.

Contenido Análisis de la regulación de la comprobación material en el ámbito del sector público local: procedimientos y alcance.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4303-S-20 Control financiero permanente

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Intervención General.

Contenido Obtención de información y documentación, planificación y ejecución de actuaciones de control permanente.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-11-3005-P-20 SAP. Concurso de méritos**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que precise, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Gestión teórica y práctica de las utilidades de la herramienta SAP en la gestión de los concursos de méritos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-0884-P-20 Gestión del Padrón Municipal de habitantes y su aplicación informática**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con acceso a la aplicación ePob de gestión del Padrón de Habitantes que actualizan datos en la aplicación.

Contenido Padrón. Gestión informática. Variaciones: alta, cambio de domicilio, baja. Modificación de datos. Protección de datos. Justificantes. Empadronamientos especiales. Censo electoral.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-4032-P-20 SAP Administración de personal. Infotipos, consulta y tramitación de expedientes.

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que precise, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Diferentes utilidades de SAP en relación con el módulo de recursos humanos (Selección, provisión, registro, RPT's, etc.)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

SESIONES**FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL****AB-11-2997-P-20 Reflexiones sobre la Protección de Datos y Ley de Transparencia****Destinatarios** Letrados y letradas del Ayuntamiento de Madrid.**Contenido** Estudio de la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Estudio del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de datos personales. Estudio de la Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 6**AGENCIA TRIBUTARIA MADRID****SESIONES****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-1830-P-20 El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos generales****Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.**Contenido** Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral general. Unificación de criterios.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**OB-11-2550-P-20 Aplicación +til para las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente****Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente y de Atención no presencial que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.**Contenido** Realización en +til de las gestiones de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente. Funcionalidades básicas y novedades.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**OB-11-2553-P-20 Funcionalidades y Consultas Necesarias para la Intervención a través de la Aplicación +til****Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General y de las Intervenciones Delegadas y SG Atención Contribuyente e Informática Tributaria y Secretaría Técnica y Servicios Jurídicos de Tributos de la Agencia Tributaria Madrid.**Contenido** Culturas y funcionalidades básicas de la aplicación +til para realizar las funciones de la Intervención.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**OB-11-2554-P-20 Gestión de aplazamientos y fraccionamientos en la Aplicación de Recaudación Ejecutiva****Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.**Contenido** Introducción. Registro y Alta del Expediente Cálculo de plazos. Tramitación y Resolución. Consecuencias del cobro o impago de los plazos.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5**OB-11-4166-P-20 Sensibilización en materia psicosocial Agencia Tributaria Madrid****Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid**Contenido** Incidencia de la comunicación con el contribuyente. Lenguaje no verbal. Gestión de emociones. Gestión de conflictos. Importancia de la interrelación con compañeros y superiores para evitar conductas y comportamientos psicosociales no aceptables.**Número de ediciones** 4 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 2

CURSOS**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-1831-P-20 El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos técnicos**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral de carácter técnico. Unificación de criterios.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

OB-11-2544-P-20 Actualización de contenidos tributarios en la atención presencial al contribuyente

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y del Servicio de Atención no presencial.

Contenido Principales novedades en gestión tributaria: Novedades en las Ordenanzas Fiscales. Revisión de los procedimientos y de la tramitación en la atención presencial: gestión IBI/Catastro. Recaudación Voluntaria. Recaudación Ejecutiva. Aplazamientos/Fraccionamientos. Gestión de contenidos en Ayre. Atención al público: prevención riesgos.

Número de ediciones 7 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 12

OB-11-2706-P-20 Inspección tributaria: cuestiones conflictivas y/o novedosas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del TEAMM.

Contenido Analizar las cuestiones conflictivas y/o novedosas de reciente planteamiento sobre aspectos, tanto sustantivos como procedimentales, que incidan en la labor de inspección de los tributos municipales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 45 **Número de horas por edición** 12

OB-11-2709-P-20 Bases de datos y procedimientos de actuación de la inspección tributaria

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 de la Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria de Madrid.

Contenido Adquirir y perfeccionar los conocimientos necesarios para extraer el máximo rendimiento posible a las bases de datos de las que dispone la Agencia Tributaria Madrid a los efectos de la detección y regularización de tributos municipales no declarados o declarados incorrectamente.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4002-P-20 Conocimientos básicos en materia de Inspección tributaria

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 de la Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria Madrid.

Contenido Conceptos básicos de Derecho Tributario. Ley General Tributaria y reglamento de Inspección.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 12

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-0429-P-20 El Ordenamiento jurídico y los tributos locales**

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del TEAMM y Intervención General del Área Gobierno Hacienda y Personal y el Servicio de Sugerencias y Reclamaciones del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Contenido El Ordenamiento Jurídico y los Tributos Locales: gestión, recaudación e inspección. Estudio de las principales figuras tributarias.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-0529-P-20 El Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Agencia Tributaria Madrid, TEAMM, Intervención General y de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

Contenido Recaudación por la Hacienda Pública. Normativa. Obligaciones y obligados al pago. La deuda. Formas de extinción. Domicilio fiscal y notificaciones. Período voluntario y periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimientos de embargos. Bienes embargados.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

RE-11-2548-P-20 Recaudación en periodo voluntario

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 del personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del TEAMM, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Medios de pago. Especial referencia a la domiciliación bancaria. Sistema especial de pago y pago a la carta. Incidencias de cobro, soluciones. Los justificantes y certificaciones de pago. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. El pago por compensación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 24

RE-11-4001-P-20 Inspección de impuestos y tasas municipales: aspectos prácticos.

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del TEAMM.

Contenido Inspección de ICIO, IAE, IIVTNU y tasas por ocupación del dominio público municipal. Estudio de casos reales y ejemplos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

AG PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**CURSOS****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4354-P-20 Técnico en gestión de archivos y bibliotecas**

Destinatarios Escala básica y ejecutiva de la policía municipal.

Contenido Introducción; patrimonio bibliográfico y documental; archivos; biblioteca.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4356-P-20 Motivación, empoderamiento y liderazgo femenino

Destinatarios Escala básica y ejecutiva de Policía Municipal.

Contenido Gestión de la diversidad con perspectiva de género; liderazgo; responsabilidad de las organizaciones y de la Administración en la gestión de los RRHH; equipos de trabajo y gestión del tiempo; inteligencia emocional; gestión del conflicto y del estrés; negociación y comunicación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4360-P-20 Formación en comunicación de crisis y emergencias

Destinatarios Escala básica y ejecutiva de policía municipal

Contenido La comunicación en situaciones de crisis y emergencias; análisis de riesgos, planificación y decisiones previas; fuentes de información; calendario y guión de la comunicación; dirección, canales, mensajes y formatos; protocolo de cierre y seguimiento; definición niveles de intervención, entornos de aplicación psicosocial en crisis.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4361-P-20 Comunicación relacional y trabajo en equipo

Destinatarios Escala básica y ejecutiva de policía municipal

Contenido Trabajo en equipo; eficacia del trabajo en equipo; gestión del conflicto y gestión de las emociones; técnicas de comunicación relacional

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4364-P-20 Monitores educación vial y cívica en educación responsable**Destinatarios** Escala básica y ejecutiva de policía municipal.**Contenido** Inteligencia emocional, social y creativa; aprendizaje y manejo de los recursos educativos dentro del modelo de educación responsable; la promoción del bienestar y las competencias emocionales, sociales y creativas en la infancia y adolescencia dentro de la práctica educativa.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31**MADRID SALUD****CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL****RE-11-4231-V-20 Investigando. Apoyo al desarrollo de proyectos de investigación****Destinatarios** Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.**Contenido** Introducción a la metodología de la investigación científica. Propuesta de una pregunta de investigación. Búsqueda bibliográfica. Diseño del proyecto de investigación. Recogida de datos: obtención de datos, configuración de base de datos, instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, formularios online, etc.). Análisis de datos. Elaboración del informe de resultados.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-4038-P-20 Uso abusivo de tecnologías de la información, comunicación y ocio. Juego patológico (CIE-11: gambling y gaming)****Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.**Contenido** Mensajería instantánea, redes sociales, navegación en internet. Gaming (video-juegos y VJ-MMORPG). Juego Patológico presencial y on-line en adolescentes y jóvenes. Juego Patológico presencial y on-line en adultos. Trastornos mentales más frecuentemente asociados a estos trastornos.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25**OB-11-4042-P-20 Intervención con adolescentes y jóvenes: características propias, diversidad y conductas disruptivas****Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.**Contenido** Proceso de adolescencia. Intervención multidisciplinar desde el Programa de Atención Integral. Salud mental en la etapa adolescente: actitudes de alarma y signos de gravedad. Abordaje e intervención con adolescentes con trastornos de personalidad o conductas disruptivas. Intervención con adolescentes y jóvenes con diversidad (exposición más casos clínicos). Intervención con la familia. Intervención grupal con adolescentes y jóvenes.**Número de ediciones** 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25**OB-11-4058-P-20 Actualización en procedimientos de prevención y control de plagas/vectores****Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Departamento de Control de Vectores del Servicio de Coordinación de Madrid Salud y personal municipal adicional con funcionalidades profesionales relacionados con la prevención y control de plagas adscrito a Madrid Salud.**Contenido** Actualización en prevención y control de plagas: Prevención de riesgos laborales. Almacenamiento y transporte de biocidas. Actualización de métodos de control (biocidas). GIP. Técnicas de monitoreo, etc. Prevención de plagas en edificaciones, otros contenidos.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4060-P-20 Comercio minorista de mascotas exóticas: identificación, salud, protección y bienestar

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico superior veterinario de Madrid Salud y Distritos, con competencias en materia de inspección y control de protección animal.

Contenido Identificación y bienestar de mamíferos exóticos, aves exóticas, réptiles y otras especies (anfibios, insectos, peces, etc.).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 24

OB-11-4259-P-20 Estadística avanzada para laboratorios de análisis

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Laboratorio Municipal de Salud Pública de Madrid Salud.

Contenido Medidas de dispersión. Regresión y Correlación. Ajuste lineal. Curvas de calibrado. Aplicaciones de la estadística en laboratorios de control oficial. Validación, Control de calidad de las medidas. Evaluación de incertidumbre. Tablas dinámicas. Gráficos de densidad. Pruebas de validación estadística.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-11-4311-P-20 Enfoque de género en Madrid Salud: criterios de análisis para optimizar su aplicación

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud, con competencias en la materia.

Contenido Metodología de análisis de aplicación de criterios de igualdad, de detección de brechas de género y de elaboración de proyectos de actuación. Formación especializada para aplicación eficaz del lenguaje inclusivo, en diferentes modalidades, y criterios de actualización de la guía específica de Madrid Salud.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4332-P-20 Digitalización de laboratorios de ensayo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Laboratorio Municipal de Salud Pública de Madrid Salud con tareas analíticas.

Contenido Formatos digitales para recogida de datos primarios. Tratamiento de resultados. Exportación de datos de equipos de medida al sistema de gestión de muestras LIMS. Emisión electrónica de informes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1435-P-20 Comunicación y salud. Entrenamiento en habilidades de comunicación**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Hablar en público. Técnicas de voz. Tecnologías de la información y comunicación. Medios de comunicación. Imagen personal y protocolo. Entrenamiento de portavoces.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 16 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2279-P-20 Los malestares de la vida cotidiana y su impacto en la salud

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que realice intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud.

Contenido Modo de vida, vida cotidiana y malestares cotidianos. Indicadores de las contradicciones de la vida cotidiana actual que inciden en la salud-bienestar. Bases psicosociales del desarrollo y crecimiento humano en relación a la intervención integral en prevención y promoción de la salud. Grupo familiar, pautas de crianza y convivencia social. Su problemática actual. Supuesto práctico: aplicación de criterios y herramientas en los programas de actuación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2472-P-20 Vínculos amorosos para la promoción del buen trato desde la terapia del reencuentro

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, con tareas en los programas de SSyR, Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Promoción de la Salud Mental y Envejecimiento activo y saludable.

Contenido El camino de la construcción de los vínculos afectivos. Desvelar los mecanismos inconscientes de las relaciones de dominio-sumisión. Conocer las bases de la estructura social del amor romántico. Facilitar herramientas para cambiar guiones de vínculos amorosos "tóxicos". Promoción del buen trato a nivel personal, relacional y social.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2945-P-20 Actualización de conocimientos en urgencias extra-hospitalarias. RCP Avanzada

Destinatarios Médicos, Médicas, Enfermeros, Enfermeras y Técnicos Deportivos Socorristas que necesiten para su puesto de trabajo conocimientos en la materia.

Contenido Conducta PAS. Bases anatomo-fisiológicas y procedimientos de diagnóstico en situaciones de urgencias. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Principios y administración de medicamentos. DESA. Mantenimiento de material y botiquines. Intoxicaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 12

RE-11-2950-P-20 Criterios de higiene y condiciones de comercialización de productos de la pesca

Destinatarios Veterinarios/as, Farmacéuticos/as, Inspectores/as Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores/as de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido Prácticas correctas de higiene y autocontrol de las empresas del sector. Control de temperatura. Condiciones organolépticas y estudios de vida útil. Etiquetado y trazabilidad. Uso de aditivos y principales fraudes. Controles parasitológicos. Diferenciación de las principales especies que se comercializan en la Comunidad de Madrid. Visita al Mercado Central de Pescados de Mercamadrid.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2958-P-20 La salud sexual, los derechos sexuales y las diversidades

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, en programas de SSyR, Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Promoción de la Salud Mental y Envejecimiento Activo y Saludable.

Contenido Identidades sexuales. Construcción social. Barreras de acceso a la salud sexual. Necesidades. Acompañamiento y reconocimiento de los derechos sexuales y de las diversidades.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

RE-11-4005-P-20 Nuevas familias, nuevos retos, el rol de parentalidad

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido Trabajar el vínculo dentro de las nuevas realidades familiares. Nuevas formas familiares. Nuevos retos. La familia como núcleo vital para el desarrollo físico, emocional y social de los hijos. El ámbito familiar en el desarrollo de estilos de vida saludables. Necesidades de la infancia en situaciones de vulnerabilidad. Cambios en la manera de ejercer la parentalidad, con diferentes modelos de crianza.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4009-P-20 Entrevista motivacional. Una estrategia para promover cambio de hábitos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral (Psicología, enfermería, medicina y trabajo social) de Madrid Salud y Dirección General de Deportes.

Contenido Salud y comportamiento. El cambio de hábitos como un objetivo central de la promoción de la salud. El comportamiento y su modificación. Principios generales de la entrevista motivacional. Estrategias y técnicas básicas. Algunos procedimientos especiales. Un modelo secuencial de entrevista motivacional. Práctica: situaciones clínicas habituales y su manejo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 16

RE-11-4010-P-20 Curso básico de análisis de datos de Salud Pública

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Presentación e introducción. Estudios descriptivos. Estudios de intervención y cuasi-experimentales. Estudios cualitativos. Documentación científica. Sistemas de información en salud. Diseño de proyectos de investigación/intervención. Comunicación científica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 16

RE-11-4011-P-20 Metodología de trabajo en equipo en salud

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Encuadre y presentación de la problemática. Concepto de salud. Definición de objetivos desde la necesidad. La implementación. La coordinación de una intervención. Roles grupales. La tarea como eje central del equipo. Recursos metodológicos para trabajo en grupo. La evaluación. Evaluación individual y grupal.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4012-P-20 Curso básico de programación y diseño de proyectos

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Conceptos básicos de programación. El proceso de programación: Análisis de necesidades. Establecimiento de prioridades: criterios y métodos de priorización. Formulación de objetivos generales y específicos. Definición de actividades y recursos. Gestión y control de las actividades previstas. Seguimiento y evaluación. El papel de los sistemas de información en el seguimiento y evaluación de programas y proyectos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4014-P-20 Entrenamiento en relajación creativa metodología Herrero

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.

Contenido Características de la técnica de relajación creativa del Dr. Herrero. Relajación física: relajación de la musculatura esquelética, relajación de musculatura lisa, respiración en relajación. Relajación creativa: aprendiendo a usar la imaginación en beneficio propio.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4240-P-20 Habilidades para la promoción del bienestar emocional dentro del Programa de Salud Mental

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, referentes del programa de Salud Mental.

Contenido Metodologías, técnicas y herramientas para la Promoción de la Salud Mental en la actualidad (Mindfulness, relajación, Habilidades para la vida...) y su aplicación a la intervención individual, grupal y comunitaria desde los CMSc. Diseño y desarrollo de talleres y otras actuaciones para la promoción del bienestar emocional.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4307-P-20 Gestión emocional y su aplicación al abordaje del tabaquismo y otras adicciones

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud. (Psicología, enfermería, medicina y trabajo social).

Contenido El abordaje del autocontrol emocional en el tratamiento del tabaquismo y otras conductas adictivas. ¿Qué es el estrés? ¿Qué es la depresión? ¿De qué hablamos cuando hablamos de gestión emocional? Fuentes de estrés y afrontamiento. El menú de la gestión de emociones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4308-P-20 Herramientas para el manejo del duelo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, en programas de Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Envejecimiento Activo y Saludable y Promoción de la Salud Mental.

Contenido Final de vida tipos de duelo. Prevención del duelo complicado. Duelo y diferencias culturales y religiosas. Promoción de la salud comunitaria para el Fortalecimiento de redes de cuidado colectivo. Organización de una comunidad compasiva: intervención individual y grupal, pedagogía de la muerte, intervención comunitaria, etc.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4309-P-20 Intervención en habilidades con enfoque en Mindfulness en programas: transversal a varios programas de prevención

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral con relación en la materia.

Contenido Mindfulness como herramienta psicoeducativa y asesoramiento. Asesoría y Consejo sexual basado en el Mindfulness. La atención plena y autorregulación emocional, facilitando su aterrizaje a diferentes programas de aterrizaje a diferentes programas de Promoción de la salud en la experiencia de las sexualidades y la interacción sentimental.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4310-P-20 Necesidades jurídicas en el derecho sobre la atención en salud y de la familias

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de la S. G. de Prevención y Promoción de la Salud que realiza intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del Servicio.

Contenido Novedades y cambios en la jurisprudencia sobre derecho en la atención sanitaria. Novedades y cambios en la jurisprudencia sobre derecho de familia, tipos de familias. Las situaciones de crisis sociales y su repercusión en la salud.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4339-P-20 Prevención de la soledad no deseada

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias en la materia.

Contenido Concepto de soledad no deseada. Dimensiones del fenómeno de la soledad. Alternativas para reducir o paliar el sentimiento de soledad no deseada: metodología de intervención individual, grupal y comunitaria.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4386-P-20 Técnicas para la creación de soluciones innovadoras en promoción de la salud

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Técnicas y herramientas de creatividad e innovación centradas en las personas (Teoría U, Design Thinking). Fases, procesos y herramientas de trabajo en equipo para la creación de proyectos innovadores en promoción de la salud.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-2949-P-20 Control sanitario en la comercialización de setas silvestres, flores comestibles y frutas exóticas de reciente introducción en el mercado**

Destinatarios Veterinarios/as, Farmacéuticos/as, Inspectores/as Técnico/as de Calidad y Consumo e Inspectores/as de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido Autorizaciones y/o registro sanitario. Aspectos relativos a las condiciones de comercialización de setas silvestres, flores comestibles y frutas exóticas de reciente introducción en el mercado.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 10

RE-11-4044-P-20 Chemsex. Nuevos perfiles en los CAD

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.

Contenido Conocer las drogas utilizadas: acción, interacciones y motivo de utilización. Sexo y sexualidad en hombres homosexuales. Características de la comunidad gay que realiza chemsex. Patologías infecciosas y psiquiátricas comórbidas. Diagnóstico y tratamiento. Tratamiento: valorar reducción del daño VS, abstinencia, trabajo de sexualidad, afectividad y ocio.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4061-P-20 Prevención de la violencia de terceros en Centros de Servicios Sociales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, destinado en Centros de Servicios Sociales.

Contenido Protocolo e Instrucción. Técnicas sobre Violencia. Definición de violencia en el trabajo y perfil del agresor. Causas de los conflictos y prevención de situaciones conflictivas. Técnicas de detección de conductas violentas. Técnicas de prevención de las conductas violentas. Habilidades específicas para el manejo de conductas violentas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO**CURSOS****FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL****TA-11-2890-V-20 Seguridad de los productos**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, Portavoz, Seguridad y Emergencias y de los Distritos cuyo trabajo esté relacionado con el consumo.

Contenido Análisis y ensayos a aplicar sobre los productos en materia de seguridad. Aplicación de la normativa de Seguridad de los Productos RD 1801/2003 y RD 1205/2011. Procedimiento de toma de muestras y de red de alerta.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 15

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL**AB-11-4389-S-20 Instrumentos de financiación de la innovación**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que esté en contacto con startups y centros de innovación y emprendimiento.

Contenido o Fondos FID del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades o ENISA o CDTI o Horizon 2020 y próximo programa marco Horizon Europe y Digital Europe o MadridTech o Otros mecanismos: ICEX, ICO, programas internacionales

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

AB-11-4390-S-20 Conceptos económicos de relevancia en una startup

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que interactúe con startups, inversores, centros de innovación y emprendimiento, viveros de empresas y organizaciones similares.

Contenido La startup, características diferenciales Internacionalización del mercado de la startup Fuentes de financiación Interés para los inversores Equity de los inversores EBITDA Plan de negocio: Ingresos y gastos Fórmulas de salida o recuperación de la inversión Valoración de la empresa

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL**AB-11-4391-P-20 Inglés para la innovación y la economía**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga relación con empresas, organismos y startups internacionales.

Contenido Inglés, para la innovación y la economía, oral y escrito

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 4 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-11-4150-S-20 La Tutela de los Consumidores en los Procedimientos Judiciales**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.

Contenido Transparencia y protección del cliente de servicios bancarios. Reclamaciones de consumo. Algunos contratos litigiosos. Cláusulas abusivas. El acceso de los consumidores a la justicia. Medios de solución extrajudicial de conflictos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-2893-P-20 El procedimiento sancionador en consumo**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables de personal funcionario y laboral que preste servicios relacionados con el consumo perteneciente al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y en los Distritos.

Contenido El procedimiento sancionador. Requerimientos y levantamiento de acta. Propuesta de inicio de expedientes sancionadores. Informes de alegaciones. Sentencias de los contenciosos administrativos en la materia.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

AG DESARROLLO URBANO**SESIONES****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-4199-P-20 El contrato menor en la nueva legislación**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

Contenido Contrato menor: Concepto. Límites. Imputación presupuestaria. Fraccionamiento del objeto del contrato. Relación de menores. Registro de contratos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 6

CURSOS**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-4242-P-20 Herramientas para fomentar la Administración Electrónica**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

Contenido Marco teórico y uso de juegos en contextos no lúdicos. Tipos de proyectos basados en juegos. Del Game Based Learning al Game Thinking. Aplicaciones prácticas y ejemplos. Éxitos y fracasos habituales. Herramientas y planificación de proyectos. Del Project Management al proyecto real.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1410-P-20 Derecho urbanístico: urbanismo y legislación aplicable**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia de Actividades y otros centros directivos que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.

Contenido Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. Estrategias de Regeneración Urbana. Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación. Proyectos de Reparcelación y Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-11-1991-P-20 Derecho Urbanístico. Aspectos prácticos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia de Actividades y otros centros directivos que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.

Contenido Estudio y análisis de casos prácticos: Planeamiento Urbanístico; Gestión del Suelo, proyectos de Reparcelación; Obras de Urbanización; Licencias de obras; Disciplina: expedientes de protección de la legalidad urbanística.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2035-P-20 Patología de las edificaciones. Adopción de medidas de seguridad

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, relacionados directamente con la materia.

Contenido Sistemas constructivos representativos de los edificios de Madrid evolución e implantación en los distritos. Descripción de las patologías frecuentes en distintos sistemas constructivos y tipologías. Análisis de síntomas patológicos con determinación de daños o deficiencias y causas. Influencia del subsuelo. Adopción de medidas de seguridad. Circunstancias en las cuales es preciso adoptar medidas de seguridad. Sistemas. Medidas de seguridad preventivas y complementarias. Obras de consolidación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2437-P-20 Urbanismo y participación ciudadana

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

Contenido Caso práctico: diseño de un plan de participación y una intervención integral en un espacio con aplicación de las herramientas aprendidas. Concepto de urbanismo participativo. Exposición de experiencias de participación: ventajas, inconvenientes y propuestas de mejora. Herramientas de participación empleadas en el Ayuntamiento de Madrid. Herramientas de participación vinculadas a las nuevas tecnologías e innovación social.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2439-P-20 Intervención en edificios deficientes

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que hayan realizado la actividad formativa RE-11-2035.

Contenido Evolución y desarrollo de la edificación en Madrid. Casuística de la patología en los diferentes sistemas constructivos. Técnicas de inspección de los edificios. Condiciones de habitabilidad. La intervención municipal en la estabilización y consolidación de edificios deficientes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2565-P-20 Introducción al uso de productos cartográficos municipales

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen con información cartográfica.

Contenido Productos cartográficos. Georreferenciación en la gestión municipal. Marco legal. Canal de cartografía en ayre. Información geográfica en portal de datos abiertos. Cartografía en visualizador urbanístico. Fondos de cartoteca.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-11-2685-P-20 La accesibilidad en la edificación enfocada a la intervención municipal. Los Ajustes Razonables

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido La Accesibilidad Universal y el Diseño para Todos. Tipos de colectivos de personas con discapacidad, características y necesidades. Marco normativo en el Ayuntamiento de Madrid. La intervención municipal en materia de accesibilidad en las licencias urbanísticas. Condiciones accesibilidad recogidas en el DB SUA. Seguridad contra incendios personas con discapacidad. Documentos de Apoyo del DB SUA. Normativa de la CAM. Instrucciones del Ayuntamiento de Madrid. Casos prácticos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-11-2796-P-20 Relación con los tribunales en materia de suelo y urbanismo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia Tributaria y Agencia de Actividades, que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.

Contenido La jurisdicción civil: objeto del recurso, competencia de Jueces y Tribunales, pieza separada de medidas cautelares, contestación a la demanda, audiencia previa, el juicio, sentencia, ejecución, cuestiones incidentales y costas. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: el objeto, competencias de jueces y tribunales, la pieza separada de medidas cautelares, demanda y contestación a la demanda, la prueba, conclusiones, sentencia, ejecución, cuestiones incidentales, costas. Ejercicio práctico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2849-P-20 Diseño del alumbrado público

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Nociones de alumbrado público. Normativa y elementos. Manejo del programa Dialux y control de la ejecución de las infraestructuras de alumbrado público en los proyectos de urbanización en instalaciones públicas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2852-P-20 Evaluación de estructuras existentes de hormigón

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que hayan realizado la actividad formativa RE11-2035.

Contenido Tipología estructural de hormigón en Madrid. Casuística de la patología del hormigón. Técnicas de inspección organoléptica de los edificios. Condiciones de estabilidad. La intervención municipal en la adopción de medidas de seguridad y consolidación de edificios deficientes de hormigón. Ensayos destructivos y no destructivos realizados in-situ, presencial en laboratorios del IETcc (Instituto de Ciencias de la Construcción Eduardo Torroja).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4324-P-20 Evolución urbanística de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

Contenido Introducción al desarrollo urbano desde la medina musulmana hasta la época de la Ilustración a través de sus murallas o cercas: siglos IX a XVIII. Búsqueda de expedientes históricos en www.memoriademadrid.es. Introducción al desarrollo urbano desde la revolución industrial a la sociedad de la información: siglos XIX, XX y XXI. Estudio de partes de la ciudad donde se reconocerá su estructura y el porqué de su urbanismo.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

RE-11-4325-P-20 Fuentes de información sobre urbanismo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

Contenido Analizaremos buscadores de información sobre urbanismo en acceso abierto: Google Académico, Repositorios Institucionales, Bases de Datos del CSIC. Qué es la iniciativa "Open Access". Identificaremos un artículo científico, sus partes y contenido. Qué ofrecen las plataformas de pago. Qué es el índice de impacto de una publicación. Analizaremos revistas de urbanismo y arquitectura. Trabajaremos con Geoportal del Ayuntamiento de Madrid y las bases de datos jurídicas de la Biblioteca Técnica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

AG MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL****RE-11-4253-V-20 Gestión medioambiental en obras de construcción**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido * Identificación de requisitos legales y de contrato. * Planificación ambiental al inicio de la obra. * Gestión de residuos en obra. * Obligaciones documentales referidas a RCDS. * Gestión medioambiental en plantas. * Restauración de zonas afectadas por la obra. * Programa de vigilancia ambiental.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4254-V-20 Análisis de viabilidad económico-financiera de las inversiones en las plantas de tratamiento y valorización de residuos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido * Las inversiones y los costes necesarios en las plantas de tratamiento y valorización de residuos. * Financiación de las actividades de estas plantas. * La presentación contable de estas instalaciones. * Valoración de inversiones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 65

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-11-3001-P-20 Habilidades sociales y resolución de conflictos**

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Entrenamiento de habilidades y hábitos de autoconocimiento y autocontrol emocional, empatía y relaciones sociales, definición de posiciones e intereses, comunicación, toma de decisiones, trabajo en equipo y consecución de acuerdos realistas y satisfactorios.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4035-P-20 Evaluación Riesgo (ampliación): Fisiología, Biomecánica y Estructura arbórea. Ficha Evaluación. Hongos y defectos. Análisis de fallos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los distritos con funciones específicas en la materia.

Contenido Fisiología, Biomecánica y Estructura. Hongos y defectos. Análisis fallos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4137-P-20 Gestión de residuos en el Ayuntamiento de Madrid: estudio de su trazabilidad y aplicación práctica

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Introducción a los residuos. Generalidades sobre el modelo de gestión de residuos en el Ayuntamiento de Madrid. Esquema sobre los diferentes flujos de residuos y su trazabilidad. Visitas a diferentes plantas de gestión y tratamiento.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4138-P-20 Gestión de equipos de trabajo de inspección de calle

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad con personal a su cargo..

Contenido Diferencia entre grupo y equipo; ventajas de trabajar en equipo; elementos necesarios para trabajar en equipo; características del gestor de equipos: perfil.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4139-P-20 Compromiso y comunicación en el trabajo del personal de inspección en calle

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Compromiso y responsabilidad; perfil de la persona responsable frente a perfil de la persona "Víctima"; la importancia de valorar el trabajo de uno mismo; habilidades de comunicación para gestionar al personal de inspección de calle; escucha activa; empatía; asertividad; el poder movilizador de las emociones; cómo dar un feedback constructivo y movilizador.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4152-P-20 Capacitación para Trabajos en Atmósferas Explosivas (ATEX)

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido

- Módulo inicial: PRL básico del puesto de trabajo o Coordinación de Actividades empresariales en el acceso a zonas clasificadas o Situaciones de emergencias asociadas o Incendios: focos de ignición para las explosiones o Similitudes espacios confinados y zonas ATEX o Señalización PRL y señalización específica ATEX o Equipos de protección individual o Explosímetro: tipos más habituales y su uso o Procedimientos de trabajo y permisos de entrada o Riesgos asociados al puesto de trabajo
- Módulo específico: atmósferas explosivas en el puesto de trabajo o Fundamentos técnicos o Definición, ¿qué es una atmósfera explosiva? o Marco legal y normativo o Propiedades relevantes de gases y vapores inflamables o Propiedades relevantes de polvo combustible o Señalización y clasificación de zonas ATEX o Riesgos en zonas ATEX o Medidas preventivas en zonas ATEX o Actuaciones prohibidas o Documentos de Protección contra explosiones (DPCE)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4243-P-20 Evaluación de riesgo y principios de gestión en arbolado municipal

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conceptos, Guía de defectos, Formularios de evaluación

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4244-P-20 Evaluación de riesgo y principios de gestión en arbolado municipal

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Distritos"

Contenido Conceptos, Guía de defectos, Formularios de evaluación

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

OB-11-4315-P-20 Biodiversidad urbana en Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Distritos.

Contenido Clases teóricas sobre biodiversidad, la situación en Madrid, y visita a una microreservado de biodiversidad

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1740-P-20 Identificación de plagas y enfermedades de las plantas y arbolado de parques y zonas verdes**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Descripción y técnicas de identificación de las principales plagas y enfermedades de jardines y zonas verdes.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2167-P-20 Criterios en la elección de especies vegetales para una jardinería sostenible

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales.

Contenido Generalidades. Identificación botánica avanzada. árboles, arbustos, flor de temporada, especies cespitosas propias de las zonas verdes municipales. Necesidades específicas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2260-P-20 Operador de tractor y retroexcavadoras

Destinatarios EMAS, Encargados, TAJ, Oficiales de jardinería Oficiales y Mecánicos Conductores de la Dirección General de Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Medios auxiliares, equipos, herramientas, aperos y remolques.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2506-P-20 Arte floral

Destinatarios EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Técnicas de arte floral. Materiales: especies de flor y especies para verde, materiales auxiliares, etc. Tipos de composición.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2723-P-20 Poda de macizos arbustivos, setos y borduras en la jardinería madrileña

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y formadores de la Agencia para el Empleo.

Contenido Especies arbustivas y subarbustivas más empleadas en la jardinería madrileña. Modalidades de poda de macizos arbustivos, setos y borduras. época correcta y ejecución. Requerimientos y limitaciones de poda según especie, funcionalidad y época del año.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2725-P-20 Reflexiones ambientales: ¿Cómo influimos en nuestro entorno?

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Agua y Zonas Verdes, Agentes Medioambientales de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, del Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana y de los Distritos.

Contenido El patrimonio natural de la ciudad de Madrid. Sus recursos naturales: flora, fauna, aire y agua. Sus aportaciones a la salud de Madrid y al bienestar de sus ciudadanos. Importancia de conservación y sus carencias actuales. Importancia de educación en transmisión de valores en participación ciudadana. Residuos de Madrid. Uso eficiente del agua. Calidad del aire.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2726-P-20 Drenaje urbano aplicado a zonas verdes

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos y Distritos.

Contenido Hidrología básica. Calculo de caudales de lluvia y escorrentía. Infiltración y drenaje. Calculo hidráulico. Técnicas de drenaje y gestión. Criterios de diseño. Normalización.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2867-P-20 Técnicas de poda y arboricultura

Destinatarios Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliares de jardinería de la Dirección General de Gestión Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos y formadores de la Agencia para Empleo.

Contenido Diferentes técnicas de poda. Conceptos básicos de arboricultura moderna. Consecuencias de malas prácticas. Evaluar la necesidad de podar árboles, arbustos y plantas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2989-P-20 Arbustos y planta de temporada y vivaces para los jardines de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de Parques y Jardines, Agentes Medioambientales, Encargados de Medio Ambiente, Oficiales Encargados, TAJ y Oficiales Jardineros del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos y formadores de la Agencia para Empleo.

Contenido Descripción y utilización de las variedades e identificación de las variedades de vivero para su uso en los distintos tipos de jardines.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4022-P-20 Criterios de jardinería resiliente

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 de Administración Especial del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras y de la Dirección General de Conservación de Vías Públicas del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos y Distritos, relacionados con zonas verdes o espacios públicos.

Contenido Conocimiento y manejo de los nuevos sistemas constructivos y formas de diseño

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 12

RE-11-4052-P-20 Gestión energética

Destinatarios Gestores energéticos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Marco normativo y estratégico. Proyectos europeos y normativa española. El papel del gestor energético. El acuerdo marco de servicios energéticos. Los servicios energéticos. El seguimiento energético. Manejo de aplicaciones. Mega y plataforma de gestión energética. Los suministros energéticos. Las energías renovables. La verificación de ahorros. Los estudios energéticos y auditorías. La certificación energética. Las MAEs. La ISO 50001.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4055-P-20 Actuaciones en educación ambiental

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de la Dirección General de Infancia y Familia (Educación) del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar, del Área de Medio Ambiente, y de las secciones de educación de los Distritos.

Contenido Descripción de las acciones de información y educación ambiental que se desarrollan en el Ayuntamiento de Madrid para cumplir los objetivos estratégicos de la ciudad. Se dan a conocer los programas de educación ambiental dirigidos a la población en general, a familias y a grupos o asociaciones, así como los programas de educación ambiental destinado a los centros educativos. También se detalla el programa de huertos urbanos y las campañas ambientales que se realizan desde Educación Ambiental

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4136-P-20 Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos. Inspección y Sanción.

Destinatarios Agentes de Residuos Medio Ambientales de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Fase de inspección como previa al inicio del procedimiento sancionador; realización de actas de inspección; estudio de las fases de procedimiento sancionador: infracciones y sanciones en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4168-P-20 Redes de riego eficientes en zonas verdes. Normativa. Control de consumos. Diseño y automatización

Destinatarios Subgrupos A1 y A2 de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano y Obras y Equipamientos, Distritos y Formadores de la Agencia para el Empleo.

Contenido Normativa. Control de consumos. Dimensionado de redes. Automatización y Programaciones

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 14 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4256-P-20 Inspección y penalizaciones en los contratos de limpieza y recogida de residuos

Destinatarios Agentes de Residuos Medio Ambientales de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones, incumplimientos, penalizaciones. Especificaciones y formulación de las actas de inspección, diligencias, recursos y ratificaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4290-P-20 Jardinería ornamental

Destinatarios Oficiales de jardinería, EMAS con destino en zonas verdes, POLMAS y Técnicos Auxiliares de jardinería.

Contenido La ornamentación en un jardín. Principales plantas ornamentales. Diseño básico de jardines.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4317-P-20 Poda de formación de arbolado joven en viveros

Destinatarios EMAS, Oficiales Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Sección de Producción Vegetal del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Árboles simpódicos y monopódicos. Poda cada caso. Casos especiales. Árboles cultivados en los viveros municipales de Madrid. Aplicación a las especies más utilizadas. Maquinaria. Herramientas y mantenimiento de las mismas con especial hincapie en las tijeras neumáticas. Prácticas de poda. Medidas de seguridad.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4318-P-20 Diseño y montaje de redes de riego eficientes en zonas verdes

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Gestión de Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Introducción a los sistemas de riego por difusión, aspersión y riego localizado mediante tubería de goteo con goteros integrados. Diseño y cálculo de materiales de un sector de difusión, aspersión y goteo. Cálculos de pérdidas de carga de un sistema de riego desde la acometida hasta los emisores. Montaje de una fase de difusión, una fase de aspersión y una malla de goteo. Programación de los tiempos de riego en programadores de riego a 230/24VAC y 9VDC.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4333-P-20 Plan de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva en el Parque Tecnológico de Valdemingómez

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido * Riesgos laborales generales. * Riesgos Laborales asociados a las actividades que se realizan en las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez. * Medidas preventivas para evitar o reducir los riesgos laborales. * Coordinación de Actividades Empresariales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-4334-P-20 Gestión del tratamiento de residuos y control de vertederos en las plantas del PTV (incluida visita a las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez)

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 (EMA), C2 (ARMA) y (E) POLMA, y categorías asimilables del personal laboral de Administración Especial del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido * Instalaciones y plantas de tratamiento de residuos y vertederos en Madrid. * Gestión de estas instalaciones. * Puntos de control e inspecciones municipales por parte del personal. * Control y seguimiento de los contratos de estas instalaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-4335-P-20 Gestión del tratamiento de residuos en la biometanización, gestión del biogás y valorización energética en las plantas del PTV

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 (EMA), C2 (ARMA) y (E) POLMA, y categorías asimilables del personal laboral de Administración Especial del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido * Instalaciones y plantas de biometanización, gestión del biogás, y valorización energética en Madrid. * Gestión de estas instalaciones. * Puntos de control e inspecciones municipales por parte del personal. * Control y seguimiento de los contratos de estas instalaciones.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-4340-P-20 Injertos en cultivos ornamentales

Destinatarios EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Tipos de injertos. Herramientas. Injerto de árboles frutales. Injerto de árboles ornamentales. Injerto de rosales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4342-P-20 Céspedes y praderas

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Conocer los requerimientos de los actuales céspedes y praderas existentes en la jardinería municipal madrileña, profundizando en las labores de conservación y mantenimiento compatibles con una jardinería sostenible. Propuestas de nuevas coberturas

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-4383-P-20 Conservación y protección de las zonas verdes para el cuerpo de Agentes de Parques

Destinatarios Agentes de Parques de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimiento de las labores de protocolos y operativas de actuación de los Agentes. Coordinación con los distintos cuerpos de Seguridad y Emergencias. Redacción eficaz de denuncias e informes. Elaboración de estadísticas de actuaciones. Protocolos de vigilancia y seguimiento.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 18 **Número de horas por edición** 25

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4030-P-20 Principios de la restauración de ríos. Renaturalización del río Manzanares**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Distritos.

Contenido Principios básicos de restauración de cauces. Experiencias realizadas por el Ayuntamiento en el río Manzanares.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 8

AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**SESIONES****FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL****AB-11-4367-P-20 Aproximación al entorno de cronos**

Destinatarios Subgrupos C1, C2, E y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos

Contenido Los servicios deportivos en los CDM. Conocimiento básico de los precios públicos de los servicios deportivos. Entorno de CRONOS: Herramientas básicas. Acciones elementales de uso diario. Normativa de aplicación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-11-4023-P-20 La aplicación Cronos para la gestión del servicio de asesoramiento técnico-deportivo personalizado (A.T.P.)**

Destinatarios Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador FSCO, Enfermero, Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Estructura y características del módulo ATP de la aplicación CRONOS. Funciones de la aplicación. Competencias para la elaboración y gestión de la agenda y para el trabajo con el módulo de ATP. Procesos y fases de los distintos bloques. Desarrollo de informes.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 6

OB-11-4271-P-20 Cronos. Actualización 1 (formación continua)

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de Distritos y Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Distritos, de CDM y de la Dirección General de Deporte con permiso de taquilla o administrador de centro deportivo.

Contenido Actualización de conocimientos en las funcionalidades de servicios a través de Cronos con novedades de los precios públicos vigentes. Análisis de cada uno de los aspectos que configuran el procedimiento y ejecución de los procesos. Realización de casos prácticos

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

OB-11-4272-P-20 Cronos. Actualización 2 (formación continua)

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de Distritos y Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Distritos, de CDM y de la Dirección General de Deporte con permiso de taquilla o administrador de centro deportivo.

Contenido Actualización de conocimientos en las funcionalidades de servicios a través de Cronos con novedades de los precios públicos vigentes. Análisis de cada uno de los aspectos que configuran el procedimiento y ejecución de los procesos. Realización de casos prácticos

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

OB-11-4275-P-20 Parametrización y configuración de los servicios web en Cronos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de Distritos y Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de Distritos, de CDM y de la Dirección General de Deporte con permiso de taquilla o administrador de centro deportivo.

Contenido Módulo Cronosweb: funcionalidades y operativa

Número de ediciones 20 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 5

OB-11-4370-P-20 Ejercicio físico y enfermedades neurodegenerativas

Destinatarios Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Fsc, Médico, Enfermero, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Alzheimer, Parkinson, Ictus… Información y recursos metodológicos para integrar su atención en un entrenamiento multicomponente para la salud en personas adultas mayores

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-2840-P-20 Biofusión. Actividad cuerpo/mente**

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Directores y Titulados Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. con funciones de coordinación deportiva y Jefes de Sección.

Contenido Biofusión: principio básicos de la actividad. Objetivos generales y específicos. Metodología. Diseño del programa de **SESIONES**. Desarrollo, control, seguimiento y evaluación de la temporada.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 35 **Número de horas por edición** 3

RE-11-2843-P-20 Natación mayores. Actualización

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes.

Contenido Revisión de las últimas tendencias en agua orientada a la mejora de las cualidades físicas asociadas a pérdidas funcionales en mayores.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4267-P-20 Acondicionamiento físico: punto crítico

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Antecedentes Punto Crítico en CDM. Definición. Casos prácticos. Protocolos de actuación. Taller. Evaluación. Aplicación a otras disciplinas y actividades deportivas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4368-P-20 Diseño y planificación de programas deportivos para las mujeres

Destinatarios Personal laboral grupos A1 y A2 de CDM de Distritos y de DGD: Subdirectores, Jefes Departamento, Jefes Unidad, Director Instalación, Director deportivo, Preparador Físico, J. Sección, Responsable Operativo Instalación, Encargados, Promotor deportivo

Contenido Concepto de Igualdad. Marco contextual y legal de la Igualdad. Circunstancias vitales de las mujeres y motivos que perpetúan el desequilibrio entre hombres y mujeres ante la práctica deportiva. Sensibilización de hombres y mujeres. Diseño de Estrategias para la igualdad efectiva de género en la Planificación Deportiva: participación y coordinación con los agentes deportivos de la ciudad; comunicación, profesionalismo y calidad desde la perspectiva de género. Programación, seguimiento y evaluación de actividades con perspectiva de género. La gestión de los espacios e infraestructuras deportivos desde la perspectiva de género.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4371-P-20 El entrenamiento de alta intensidad

Destinatarios Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Enfermero, Fisioterapeuta, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF

Contenido HIIT. Características. Sistemas orgánicos: funcionamiento y adaptaciones con el ejercicio. Metabolismo y EPOC. Nutrición, ayudas ergogénicas. Estudios científicos sobre las adaptaciones fisiológicas; sobre el control neuromuscular, estabilidad central y entrenamiento funcional de la fuerza. Estiramientos de cadenas musculares aplicados al trabajo de alta intensidad. Planificación temporal de un trabajo de HIIT en un CDM.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4372-P-20 El entrenamiento en suspensión

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Definición ejercicio funcional y Fuerza funcional. Características y principios básicos del entrenamiento en suspensión. Beneficios. Preparación del material. Ajustes y configuraciones. Dificultad de trabajo y resistencia. Cadenas cinéticas de movimiento. Ejercicios en las diferentes posiciones. Diseño de **SESIONES**.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4374-P-20 Enseñanza deportiva de base con perspectiva de género

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Aspectos Generales y variables a tener en cuenta para programar actividades con perspectiva de género: variedad; adaptación de reglas, materiales y espacios; horarios, distintas variables de edad, salud, circunstancias sociales y vitales.... El uso del lenguaje no sexista. Diseño de objetivos asequibles y adecuados para las niñas y las mujeres. Utilización de metodologías coeducativas capaces de atender la diversidad. Crear contextos inclusivos y cooperativos entre hombres y mujeres. Crear actividades especiales para la mujer: para la elevación de la autoestima, para la autoprotección, para la conciliación familiar...

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4377-P-20 Introducción al Pickleball

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor deportivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Introducción al juego de Pickleball. Campo de juego. Zonas. Golpes básicos. Reglas de juego. Puntuación. Torneos. El Pickleball en los CDM. Planificación, programación y diseño de **SESIONES**.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4378-P-20 Marcha Nórdica/ Pilates en movimiento

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor dptivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Introducción a la marcha Nórdica. Técnica básica. Errores mas comunies. Pilates en movimiento: similitudes con la marcha nórdica. Experiencia CDM Jose M^a Cagigal. Desarrollo de la actividad. Planificación. Metodología. Diseño de **SESIONES**.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4379-P-20 Técnicas de Liberación Miofascial

Destinatarios Personal laboral subg. A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fsc., Enfermero/a, Fisioterapeuta, Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo SOS. Jefes Dpto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Aplicación de técnicas de autoliberación miofascial para la mejora de la flexibilidad. Su aplicación para la mejora de patologías.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4380-P-20 Técnica de la marcha y la carrera. Protocolo de valoración en el servicio de ATP

Destinatarios Personal laboral subg. A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fsc., Enfermero/a, Fisioterapeuta, Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo SOS. Jefes Dpto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Musculatura del aparato locomotor. Pautas y fases en la locomoción. Marcha y Carrera como deportes en sí mismos. Comparativa y unificación de criterios para la creación de un protocolo profiláctico que se pueda utilizar desde el Servicio ATP, que genere confianza en las personas que se inician en estas modalidades.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4381-P-20 Organización de **SESIONES colectivas para una mejor personalización**

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor dptivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Estrategias metodológicas para la personalización en clases colectivas. **SESIONES** prácticas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-11-4384-P-20 Asistencia sanitaria urgente en centros deportivos municipales: coordinación y pautas de actuación

Destinatarios Personal laboral Grupos A1, A2, C1 y C2: Médico, Enfermero/a, Fisioterapeuta, Monitor Deportivo SOS y Técnico en Salvamento y Socorrismo de CDM de Distritos; y Grupos A1 y A2 de DGD con competencia en Programas Médicos y Gestión Sanitaria de CDM.

Contenido Protocolo de actuación en caso de accidente. Simulacros de actuación en situaciones urgentes: ante un ahogado, un traumatizado en el agua, un sujeto inconsciente, una catástrofe; evacuación y transporte.

Número de ediciones 10 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 3

CURSOS**FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL****RE-11-2981-V-20 Patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Ley 3/2013 de 18 de Junio**

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Declaración de Bien de Interés Cultural. Régimen General y Régimen Específico. Regímenes Especiales de Protección: Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, Patrimonio Cultural Inmaterial. Deber de Conservar. Difusión del Patrimonio Histórico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2983-V-20 La Norma de Catalogación RDA. Introducción

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido Conceptos fundamentales de FRBR y FRAD. Diferencias entre RDA y AACR2. Manifestaciones e ítems. Obras y expresiones. Personas, familias y entidades corporativas. Puntos de acceso autorizado. Relaciones entre las entidades. MARC 21 y BIBFRAME.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2984-V-20 La Propiedad Intelectual en la Era Digital

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido Propiedad intelectual y derechos de autor. Legislación en el ámbito nacional e internacional. Propiedad intelectual y era digital. Open Access. Bibliotecas y propiedad intelectual.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**OB-11-0794-P-20 Actualización en primeros auxilios, soporte vital básico y socorrismo**

Destinatarios Personal laboral de los de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Monitor Deportivo SOS y Técnico en Salvamento y Socorrismo con funciones de vigilancia y salvamento acuático.

Contenido Los establecidos por la Comunidad de Madrid: primeros auxilios, soporte vital básico, salvamento y socorrismo acuático. Actuación en situaciones de urgencia, riesgos de actuación: protección, medidas necesarias, pautas, evaluación de riesgos del paciente, urgencias y emergencias traumatológicas, socorrismo acuático.

Número de ediciones 7 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

OB-11-4008-P-20 Cardiología deportiva II

Destinatarios Personal laboral grupo A1 Médicos especialistas en medicina deportiva de los CDM de los Distritos ; y Grupos A1 y A2 de la Dirección General de Deporte con competencia en Programas Médicos y Gestión Sanitaria de los CDM.

Contenido Actualización en técnicas de rehabilitación cardíaca dentro de un proyecto de formación continuada.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4177-P-20 Estudios de identificación y valoración de series documentales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrolle tareas de gestión de archivos.

Contenido Identificación de una selección de series documentales que corresponden a los procedimientos tramitados en el Ayuntamiento de Madrid. Valoración de esas mismas series para establecer los plazos de permanencia en las diferentes fases de archivo y sus transferencias, posible eliminación o su conservación temporal o permanente. Forma de cumplimentar los formularios normalizados

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4202-P-20 Los archivos municipales en el sistema archivístico español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen tareas de gestión documental y archivo.

Contenido Los archivos municipales en el Sistema Archivístico Español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid. La Comisión de Documentos y Archivos. Documentación municipal: tipología y procedimientos. El expediente administrativo. La gestión documental en los archivos centrales: identificación de series, valoración y calendario de conservación. Transferencias. Organización. El Catálogo de procedimientos del Ayuntamiento y el Sistema de Información Administrativa como herramienta para la gestión documental. La transparencia y el derecho de acceso a la información pública. El Patrimonio documental. El Archivo de Villa, fondos, procesos y servicios.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 18

OB-11-4203-P-20 El archivo electrónico. Situación en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen tareas de gestión documental y archivo.

Contenido Documento, expediente y archivo electrónico: normativa general y municipal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Sistema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas que aplican al documento-e de las AAPP. Normativa municipal. Documento y expediente-e. Componentes técnicos: firma, metadatos y contenido. Archivo electrónico. Conservación del documento-e. Metadatos para la gestión de documentos-e. Situación en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-11-4266-P-20 Rehabilitación pulmonar

Destinatarios Personal laboral del Grupo A1 Médicos especialistas en medicina deportiva, de los CDM de los Distritos; y Personal de los Grupos A1 y A2 de la Dirección General de Deporte con competencia en Programas Médicos y Gestión Sanitaria de los CDM.

Contenido Distintos protocolos para la rehabilitación pulmonar en las patologías susceptibles de ese tratamiento.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4268-P-20 Atención deportiva de la persona usuaria de carné de deporte especial en los C.D.M.

Destinatarios Personal laboral subg. A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fsc. Médico, Enfermero/a, Fisioterapeuta, Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo SOS. Jefes Dpto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Concepto de discapacidad, diversidad funcional… Aspectos Generales y Marco Legal. Barreras Físicas, Sociales y de Comunicación . Grandes grupos de Discapacidades. El Carné de Deporte Especial para la participación de la persona con discapacidad en los centros deportivos municipales: uso libre, programas específicos, de inclusión y/o a través de entidades. Fundamentos y normas que rigen la emisión y utilización del Carné de Deporte Especial. El uso autónomo de las personas con discapacidad: aspectos metodológicos en el Asesoramiento Técnico-deportivo Personalizado para personas con discapacidad y en el uso de espacios deportivos: Piscinas y Salas de Musculación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-11-4269-P-20 Ciclo-sala básico

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor dptivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido 1.introducción AL CICLO INDOOR 2.LA BICICLETA Y EL ESPACIO DE práctica 3.AJUSTE DE LA BICICLETA Y POSICIONAMIENTO ADECUADO 4.técnica Y POSICIONES 5. SISTEMAS DE ENTRENAMIENTO. CONTROL DE LA INTENSIDAD 6.diseño DE **SESIONES** 7.comunicación 8.edición MUSICAL

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4270-P-20 Clases de acondicionamiento físico en el medio acuático

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor dptivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido El acondicionamiento físico en el medio acuático. Principios del trabajo en el agua. Movimientos básicos. Graduación de la Intensidad. Modalidades: gimnasias, carrera acuática, etc. Programación y metodología. Componentes de la sesión. Utilización de la Música y material.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

OB-11-4273-P-20 Pádel básico

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo, Monitor dptivo (1e); Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Introducción al pádel. Condición física. Lesiones más comunes y su prevención. Aprendizaje de técnicas y tácticas básicas para la enseñanza de la práctica del pádel.Didáctica para las **SESIONES** de pádel. Estructura y desarrollo de las Escuelas municipales de padel.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4274-P-20 Pilates nivel 2

Destinatarios Personal laboral grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitores deportivos; Monitor deportivo SOS. Jefes de Departamento, de Unidad y de Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF con Pilates básico/formación

Contenido Características y beneficios del Método Pilates. Repaso de fundamentos, principios básicos y objetivos del Método Pilates del nivel Pilates 1. Serie de ejercicios de nivel básico e intermedio en Matwork con matices de evolución en la enseñanza. Nuevas estrategias metodológicas para enseñanza efectiva y el aprendizaje de Pilates. Serie de ejercicios de intermedio en Matwork con aparatos accesorios – thera band, power circle, fit bal. Ejercicios de máquina con transferencia a las clases colectivas- Reformer - Cadillac. PILATES SALUDABLE: Valoración postural básica. Adaptaciones del método a las necesidades individuales de los alumnos con problemas de espalda. Introducción al trabajo del suelo pélvico en Pilates.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4279-P-20 Tramitación de expedientes de contratación aplicados al tipo de gestión de CDM

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de los Distritos y Subgrupos A1 y A2 de la Dirección General de Deporte y de los CDM de los distritos.

Contenido Ley de Contratos del Sector Público. Contratos de suministros y servicios de aplicación a un CDM. Contratos menores. Contratación centralizada. Supuestos prácticos de cada modelo de gestión de CDM..

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1442-P-20 Comprensión lectora creativa: El método Pre-Textos**

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionados con el ámbito social y educativo.

Contenido La lectura y el pensamiento crítico. Habilidades de lectoescritura. La educación cívica a través de la lectura. La creatividad literaria y su faceta artística. Relación entre literatura y vida. El método pre-textos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-1548-P-20 Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Subgrupos A2, C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.

Contenido Albañilería, jardinería, fontanería y saneamiento, carpintería, vidriería, electricidad y megafonía, pintura, instalaciones de protección contra incendios. Planificación del mantenimiento. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 33

RE-11-1550-P-20 Mantenimiento de pavimentos deportivos en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Subgrupos A2, C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.

Contenido Mantenimiento de pavimentos en pistas y campos exteriores. Mantenimiento de pavimentos en salas y pabellones interiores. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-1552-P-20 Mantenimiento de instalaciones técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel básico

Destinatarios Subgrupos A2, C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.

Contenido Depuración del agua de piscinas, sistemas tradicionales y nuevos sistemas de depuración del agua de piscinas. Climatización. Electricidad. Energías Renovables: energías alternativas y eficiencia energética. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-1794-P-20 Imagen digital y su aplicación a la digitalización de documentación histórica

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que realice procesos de digitalización de documentación histórica.

Contenido Conceptos básicos sobre imagen digital: resolución, visualización, comprensión y distintos formatos de imagen digital. Programas para el tratamiento y visualización de imagen digital: Adobe Photoshop y herramientas freeware como XnView o Irfan View.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2000-P-20 Conservación de fondo bibliográfico y documental histórico

Destinatarios Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Características del fondo bibliográfico y documental antiguo. Materiales, estados de conservación, problemática. Causas de deterioro. Acciones de preservación y conservación. Criterios de manipulación y almacenaje.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2163-P-20 Accesibilidad universal en bibliotecas y museos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Bibliotecas y Museos Municipales, del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Contenido Facilitar técnicas de acción educativa para proporcionar la correcta atención ante este público. Informar de las herramientas disponibles y de la normativa vigente.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2297-P-20 Marketing en bibliotecas, archivos y museos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Concepto. Principios y técnicas. Herramientas. Bibliotecas, archivos y museos, marketing en red.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2301-P-20 Técnicas básicas de encuadernación

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Los materiales de encuadernación: utilización y aplicaciones. Las fases del proceso de encuadernación: preparación del papel, costura, enlomado, encartonado y elaboración de tapas sueltas. Tipologías de encuadernación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2314-P-20 Mantenimiento de instalaciones técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel avanzado

Destinatarios Responsables Operativos de Instalación/Encargados, Técnicos y Oficiales de mantenimiento; Y Operarios, Monitor deportivo, M.dptivo SOS, Jefe negociado, Administrativo de CDM con aprovechamiento en el curso de Nivel Básico o acrediten conocimientos.

Contenido Depuración del agua de piscinas II. Climatización II. Energías Renovables. Ordenanza de protección de la salubridad pública en la Ciudad de Madrid. Código de Buenas prácticas ambientales . Prácticas tuteladas en Centros deportivos municipales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 41

RE-11-2449-P-20 Técnicas de lectura fácil

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Concepto de lectura. La lectura fácil. El lenguaje. Materiales para la realización de actividades de lectura fácil. Lenguaje llano. Adaptación de textos. Herramientas facilitadores de la lectura. Asociaciones y entidades promotoras de lectura fácil.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2454-P-20 Gestión de redes sociales en bibliotecas, archivos y museos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte que realice tareas relacionadas con la difusión.

Contenido Diseño de estrategias en redes sociales. Blogs. Facebook. Twitter. Pinterest, etc.. Uso de herramientas prácticas en la gestión de las redes sociales. El administrador. Evaluación e impacto. Análisis del funcionamiento social y técnico de las redes sociales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2665-P-20 Centros deportivos municipales. Tipos de Gestión. Seguimiento y control de la gestión

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de Distritos, Subgrupos A1 y A2 de la Dirección General de Deporte y de los CDM de distritos y Subgrupo C1 de los CDM y de la Dirección General de Deporte que acredite Titulación Universitaria Superior.

Contenido Derecho del deporte: legislación deportiva de aplicación al sistema municipal. Equipamientos deportivos municipales. Formas de gestión de los equipamientos: gestión directa, indirecta, participativa. Gestión económica. Acuerdo de Precios Públicos. CRONO. Estudio de viabilidad económica-financiera. Planificación y programación deportiva. Las organizaciones deportivas sin ánimo de lucro: tipos; naturaleza; fines, y marco jurídico. Tendencias futuras en la gestión deportiva municipal.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2673-P-20 Domus básico

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Consideraciones generales y novedades. Pantallas de uso general. Catalogación de fondos museográficos. Catalogación de fondos documentales. Ventanas de catalogación. Procesos. Información relacionada. Administración. Sistema. Consultas. Vistas y listados.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2674-P-20 Herramientas de juego en bibliotecas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Desarrolla tu actividad lúdica. El poder de los juegos en bibliotecas. Gamificación. Jugando que es gerundio.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2792-P-20 Dirección deportiva en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes, subgrupos A1, A2 y C1 que acredite Titulación Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F.

Contenido Ley 6/2016, perfil profesional del director deportivo. Interrelación: distritos y los CDM (descentralización). Normas reguladoras de los programas de actividades físico-deportivas dirigidas en CDM. Estructura organizativa y operativa en un CDM.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2825-P-20 La función social de las bibliotecas públicas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Biblioteca tradicional vs Biblioteca Social. Conceptos. Participación social. Lugar de encuentro y creación. Modelos de activación social de la biblioteca. La brecha digital e informacional. Los grupos de interés.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2826-P-20 Conservación preventiva de piezas de museo

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Plan de Conservación Preventiva. Diseño y particularidades de los materiales. Análisis. Desarrollo del plan.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2827-P-20 Clubes de lectura. Gestión, coordinación y dinamización

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido Desarrollo de clubes de lectura en bibliotecas. Concepto y tipos. El papel del coordinador. La selección de lecturas. **SESIONES** del club. Actividades en torno a la lectura.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2828-P-20 Depósitos, almacenamiento y manipulación de obras de arte

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Contenido Almacenes de reserva: finalidad, diseño y funcionalidad. Investigación y trabajo en los almacenes. La manipulación: peligros y protocolos de buena manipulación

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2830-P-20 La responsabilidad en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Subgrupos A2, C1, personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes con titulación universitaria de Grado Medio.

Contenido Perfil del responsable operativo de CDM. Estructura organizativa y operativa. Gestión de recursos humanos. Normas reguladoras y documentación operativa. Equipamientos técnicos. Control, seguimiento, mantenimiento y conservación. Gestión recursos materiales: contratos, gestión de pedidos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2832-P-20 Depuración del agua de piscinas

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido Introducción a las instalaciones acuáticas. Componentes de la sala de depuración. Dimensionado. Maniobras básicas de mantenimiento. Parámetros de calidad de agua. Química del agua. Cálculo de dosificación de productos químicos. Seguridad en salas de máquinas. Prácticas en salas de depuración en CDMs.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2845-P-20 Técnicas y procedimientos de limpieza. Uso de maquinaria específica en CDM

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Operarios y Técnicos de Mantenimiento.

Contenido Productos de limpieza, máquinas y accesorios para el tratamiento de las superficies y pavimentos de un CDM. Catálogo de Máquinas de limpieza los CDM: componentes, mantenimiento de las máquinas e interpretación de fichas técnicas. Limpieza de vasos de piscina.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4007-P-20 Actualización en Fisioterapia Deportiva

Destinatarios Personal laboral Grupos A1 y A2 Médicos especialistas en medicina deportiva, Enfermeros/as, Fisioterapeutas de los CDM de los Distritos; y Personal Grupos A1 y A2 de la D.G. de Deporte con competencia en Programas Médicos y Gestión Sanitaria de CDM

Contenido Formación continuada con impartición de nuevas técnicas e innovaciones tecnológicas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4027-P-20 Entrenamiento para la salud articular. Calidad del movimiento

Destinatarios Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fscs, Médico, Enfermero, Fisioterp. Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido Entrenamiento práctico para el dolor de espalda: Entendiendo qué es el dolor de espalda. Bases sobre la respiración, sobre el hollowing y el bracing. Trabajo de la musculatura débil. Aplicación de autoliberación miofascial en las patologías de raquis. Diseño de **SESIONES** prácticas. Entrenamiento práctico para las dolencias de tren inferior: Anatomía funcional en el tren inferior; entrenamiento para la triple alineación; desarrollo de la musculatura débil; estiramientos y relajación en el tren inferior. Diseño de **SESIONES** prácticas. Técnica de los ejercicios de musculación: Interacción sobre los ejercicios básicos de la sala, en los movimientos de empuje, en los movimientos de tracción y técnica de los ejercicios para el Core.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4088-P-20 Mindfulness, relajación y emociones

Destinatarios Personal laboral de CDM de Distritos Grupos A1, A2 y C1: Médico de medicina deportiva, Enfermero/a, Monitores deportivos que imparten psicomotricidad y Fisioterapeutas ; y A1 y A2 de DGD con competencia en Progr. Médicos y Gestión Sanitaria de CDM.

Contenido Estrategias para pacientes y usuarios adecuadas a la edad, condición física y estado emocional

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4167-P-20 Entrenamiento y alimentación ante la obesidad

Destinatarios Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fscs, Médico, Enfermero, Fisioterp. Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.

Contenido El entrenamiento para la Obesidad: Pruebas que se deben realizar. Tipos y novedades de entrenamiento para la pérdida de peso. Cómo planificar un entrenamiento de manera individual para la pérdida de peso. Diseño de **SESIONES** prácticas. Conocimientos básicos de nutrición: Sistemas energéticos. Macro y micronutrientes. Planificación de la alimentación y grupos de alimentos. Nutrición y alimentación en la actualidad. Etiquetado y suplementación deportiva. Inclusión y programas especiales: Protocolo de Intervención en sobrepeso/obesidad y prevención de la diabetes tipo 2 del Programa de Alimentación, Actividad Física y Salud "ALAS". Programas de Deporte en la Calle: Marcha Nórdica.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4194-P-20 Metodología de enseñanza lúdico deportiva

Destinatarios LEF, Técnicos Deportivos Vigilantes y Técnicos Deportivos relacionados con la enseñanza.

Contenido Aprendizaje motor. Fases y mecanismos. Principios básicos de proceso de enseñanza aprendizaje. Estrategias y técnicas de enseñanza aprendizaje.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4250-P-20 Mantenimiento de las máquinas de las salas multitrabajo

Destinatarios Personal Funcionario y Laboral de los grupos A2, C1, C2 y A.P. Auxiliar, de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.

Contenido Bloque 1: Marco legal. Requisitos de una sala multitrabajo. Tipos de ejercicios. Distribución de espacios. Aspectos de seguridad a tener en cuenta. Conceptos básicos de calidad.-Bloque II. Bases de diseño. Tipos de aparatos. Aparatos isotónicos. Aparatos Cardio. Otros equipos. Sistemas de gestión centralizada.-Bloque III. Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Planificación de los trabajos. Herramientas para el mantenimiento. Documentación del fabricante.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4277-P-20 Técnicas de control del estrés para músicos**Destinatarios** Músicos de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid**Contenido** Técnicas de gestión del estrés. Diferencia entre relajación y tensión.. Meditación, relajación y control mental. Aprendizaje de distintos sistemas de recarga energética. Ejercicios respiratorios para gestionar el estrés y llevar a la calma. Trabajo de liberación emocional y fortalecimiento del poder mental. Ejercicios específicos para fomentar el equilibrio físico, mental y emocional. Fortalecimiento de alineación del cuerpo para prevenir lesiones físicas causadas por el estrés y los movimientos repetitivos que conlleva tocar un instrumento musical. Trabajo estructural de la columna vertebral para la prevención de dolores posturales. Conciencia corporal ante los ensayos y los conciertos. Control de la presión escénica a través de diversos recursos.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 21**RE-11-4291-P-20 Gimnasia hipopresiva****Destinatarios** Técnico deportivo (monitor deportivo), Técnico deportivo vigilante (Monitor deportivo SOS), Licenciado en Educación física (LEF).**Contenido** Introducción a la gimnasia abdominal hipopresiva. Técnica de ejecución. Posiciones básicas. Aplicación en diferentes disciplinas deportivas. Beneficios de la especialidad (suelo pélvico, corrección postural, capacidad respiratoria).**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11**RE-11-4369-P-20 Ejercicio físico en personas con cáncer****Destinatarios** Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fsc, Médico, Enfermero, Fisioterp. Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF.**Contenido** Beneficios del Ejercicio Físico en pacientes de cáncer (estudios científicos). Retos psicológicos y fisiológicos para enfrentar la enfermedad. Tipos de ejercicio físico recomendado. Frecuencia, duración, intensidad, progresión, precauciones y contraindicaciones. Asesoramiento y Seguimiento Técnico-deportivo Personalizado de la persona con cáncer. Recomendaciones generales para el diseño de un programa multicomponente de ejercicio físico coadyuvante en el tratamiento de una persona con cáncer, durante y después de la enfermedad. Coordinación con el equipo médico.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11**RE-11-4373-P-20 El trabajo del suelo pélvico en las actividades dirigidas****Destinatarios** Personal lab. grupos A1, A2 y C1 de CDM de Distritos y de DGD: Director dptivo, Preparador Fsc, Enfermero, Fisioterp. Monitor dptivo, Monitor dptivo (1e); Monitor dptivo. SOS. Jefes de Depto., Unidad y Sección con Grado CCAFyD o Lcdo EF**Contenido** Incidencia – Análisis de la situación actual- Estudios demográficos. Estructura anatómica del suelo pélvico. Fisiología vinculada al suelo pélvico. Evaluación básica. Anamnesis. Parámetros de normalidad. Establecimiento de objetivos para el trabajo práctico. Aplicación práctica: Componentes de los ejercicios. Trabajo respiratorio. Ejercicios para la faja abdominal. Principios del trabajo abdominal de baja presión y su aplicación sobre el suelo pélvica. Trabajo postural. Trabajo específico de suelo del periné. Progresiones. El entrenamiento del suelo pélvico APLICADO a las diferentes Actividades Físicas.**Número de ediciones** 1 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

RE-11-4375-P-20 Extensión y promoción de la actividad física entre la población

Destinatarios Personal laboral grupos A1 y A2 de CDM de Distritos y de DGD: Subdirectores, Jefes Departamento, Jefes Unidad, Director Instalación, Director deportivo, Preparador Físico, J. Sección, Responsable Operativo Instalación, Encargados, Promotor deportivo

Contenido Conceptualización: Salud Integral, diferencias entre Extensión, Promoción y Fomento... Estrategias para la promoción deportiva. Técnicas para la generación de ideas innovadoras en materia de motivación. Planificación de la Comunicación y el Marketing del programa deportivo. Importancia del Asesoramiento Técnico Personalizado (ATP) como estrategia de promoción. Los cambios de comportamiento en la persona ante la actividad física y el deporte. Experiencia de la persona. La Promoción en el Programa Deportivo Municipal. Nuevas propuestas de actividad en diferentes medios, dentro y fuera del centro deportivo. Actividad inclusiva y con perspectiva de género.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 35 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4376-P-20 Información y gestión administrativa del programa deportivo municipal

Destinatarios Personal Laboral y/o funcionario Grupos C1 y C2 del Área Delegada de Deporte/Dirección General de Deporte, Distritos y CDM: Jefes/as de Negociado, Administrativo, Oficiales administrativos/as, Aux Administrativos/as, Aux Adm-Taquilleros/as.

Contenido Estructura, organización y competencias del área de Deporte, Dirección General, Distritos y Centros Deportivos Municipales. Fundamentos legales en las AAPP. Disposiciones normativas generales del Deporte y específicas que rigen el Programa Deportivo Municipal. Convenios de Colaboración. Subvenciones. Presupuesto. Ordenanza de Precios. La comunicación y la Información. Tipos de Información. El Catálogo de Servicios Deportivos Municipales. El programa deportivo del Distrito. La perspectiva de género en el área administrativa.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 25

COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA**SESIONES****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-0379-P-20 Registro General**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Utilización de la aplicación del Registro General. Anotaciones. Competencias municipales. Consultas. Índices. Recepción.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 5

INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**CURSOS****FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****OB-11-4351-P-20 Office 365-instalación, administración y uso**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM con funciones de configuración y soporte de Office 365.

Contenido Planificación y provisión de Office 365//Gestión de usuarios y grupos de Office 365//Configuración de conectividad de cliente a Office 365//Planificación y configuración de la sincronización de directorio//Planificación y despliegue de Office 365 ProPlus//Planificación y gestión de Exchange on-line: buzones y permisos//Planificación y gestión de Exchange on-line: servicios//Planificación y configuración de mensajería//Planificación y configuración de SharePoint Online//Planificación y configuración de herramientas colaborativas//Planificación y configuración de seguridad//Monitorización y troubleshooting//Planificación y configuración de federación de identidades

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 32

OB-11-4352-P-20 Soporte y resolución de problemas de Windows 10 (M365)

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de soporte y microinformática del IAM, que realicen tareas de soporte y resolución de problemas para usuarios con dispositivos Windows 10 .

Contenido Módulo 1: Implementación de una metodología de solución de problemas.//Módulo 2: Solución de problemas de inicio//Módulo 3: Solución de problemas de hardware y controladores de dispositivos//Módulo 4: Solución de problemas de computadoras remotas//Módulo 5: Resolución de problemas con la conectividad de red//Módulo 6: Solución de problemas de la política de grupo//Módulo 7: Solución de problemas de configuración del usuario//Módulo 8: Solución de problemas de conectividad remota//Módulo 9: Solución de problemas de acceso a recursos dentro de un dominio//Módulo 10: Solución de problemas de acceso de recursos para clientes que no son miembros del dominio//Módulo 11: Solución de problemas de aplicaciones//Módulo 12: Mantenimiento de Windows 10//Módulo 13: Recuperación de datos y sistemas operativos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 41

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-4188-P-20 IOT: Tecnologías de comunicaciones, seguridad, estándares**

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido El objetivo es conocer los fundamentos de la tecnología IOT, que se basa en la conectividad, dispositivos a la red para conocer si se encuentran funcionando de una manera eficiente sin importar el lugar del mundo desde el cual se realice la conexión. Obtener los conocimientos necesarios para el análisis y gestión de riesgos de un sistema de las TIC. Redactar y aplicar los procedimientos y políticas de seguridad adecuados para proteger la información procesada, almacenada o transmitida por un sistema

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4189-P-20 Seguridad en dispositivos móviles

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Análisis de riesgos y amenazas en entornos móviles. Estudio de las arquitecturas de tecnologías móviles. Análisis de vulnerabilidades de dispositivos y aplicaciones. Desarrollo seguro de aplicaciones móviles. Contramedidas y planes de mitigación de riesgos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 15

RE-11-4248-P-20 Administración cabinas Netapp

Destinatarios Personal funcionario y laboral con funciones de administración de Sistemas.

Contenido Conceptos de cluster ONTAP//Arquitectura de red//Discos, agregados, volúmenes//Virtualización del almacenamiento//Alta disponibilidad y balanceo de carga//Replicación//Mecanismos de eficiencia en el almacenamiento//Seguridad//Servicios NAS (NFS, SMB) y SAN//Integración con sistemas VMware

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4263-P-20 Administración del entorno de virtualización VMWare VSphere 6

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM con funciones de administración de Sistemas.

Contenido Conceptos de virtualización//ESX y VCenter//Instalación y configuración//Servidores y clusters//Crear y gestionar máquinas virtuales//Crear y gestionar redes virtuales//Gestión del almacenamiento virtual//Gestión de recursos y monitorización//Sistema de reparto de cargas//Resolución de problemas

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4264-P-20 Monitorización con VMware vRealize Operations (versión 7)

Destinatarios Personal funcionario y laboral con funciones de administración de sistemas o responsables de sistemas de información.

Contenido Conceptos de vRealize Operations: Cuadros de mando, informes, objetos del entorno//Arquitectura de vRealize Operations//Optimización del rendimiento de un entorno virtual//Optimización de la capacidad de un entorno virtual//Resolución de problemas y gestión de la configuración//Monitorización de aplicaciones y sistemas operativos//Definición y gestión de alertas//Cuadros de mando e informes a medida//Supermétricas//Arquitectura y despliegue

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 21

RE-11-4265-P-20 Administración directorios (LDAP y Directorio Activo)

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM responsables de la gestión y administración de directorios municipales.

Contenido Conceptos de directorios y directorio activo//LDAP vs Directorio Activo//Arquitectura del directorio activo y roles (Windows Server 2012 y Windows Server 2016)//Estructura del directorio y objetos//Gestión de dispositivos, usuarios y grupos//Gestión y administración de directivas de grupo//Integración con Azure Directory y despliegue híbrido//Seguridad en el Directorio Activo//Resolución de problemas del directorio//Actividades de mantenimiento del Directorio//Gestión mediante scripts powershell.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 5 **Número de horas por edición** 21

SESIONES**FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4247-P-20 Definición de KPIs para gestión de servicios IAM**

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM, responsables de gestión de servicios.

Contenido Medidas, métricas e indicadores//Tipos de indicadores//Conceptos de gestión de servicios ITIL/ISO 20000//Medidas, métricas e indicadores ITSM//Formas de presentar la información//Diseño de métricas//Modelo de indicadores de gestión de servicios//Interpretación de informes

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 25 **Número de horas por edición** 10

RE-11-4365-P-20 Gestión de riesgos en proyectos IAM

Destinatarios Jefes de Proyecto y Servicio de IAM

Contenido Gestión de proyectos y riesgos en proyectos//La gestión de proyectos (ciclo de vida de un proyecto, procesos de un proyecto, áreas de conocimiento, etc...)//La gestión de riesgos (definición de riesgos, ciclo de gestión de riesgos, Practice Standard for Project Risk Management, Orange Book, etc...)//ISO 31000 de gestión de riesgos//Gestión de riesgos en proyectos//Identificación de riesgos//Análisis, cuantificación y priorización de riesgos//ISO 31010 Técnicas de evaluación de riesgos//Gestión visual de los riesgos//Impacto de los riesgos en la planificación del proyecto//Línea base del proyecto teniendo en cuenta los riesgos//Análisis de Montecarlo//Definición de planes de respuesta ante los riesgos//Monitorización y control de riesgos ¿Cómo evolucionan los riesgos con la implementación de los planes de respuesta//Sistema de implementación de un sistema de gestión de riesgos (del análisis cualitativo al análisis cuantitativo de forma gradual)

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 10