



Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid

2018

PROGRAMA JURÍDICO- ADMINISTRATIVO

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2090-V 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:	130
		Número de horas por edición	21

TA-01-2091-V 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	1	Alumnos por edición:	50
		Número de horas por edición	18

TA-01-2092-V 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:	65
		Número de horas por edición	18

TA-01-2093-V 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:	130
		Número de horas por edición	25

TA-01-2094-V 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	2	Alumnos por edición:	100
		Número de horas por edición	21

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2096-V 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	Alumnos por edición: 65	Número de horas por edición 21

TA-01-2098-V 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	Alumnos por edición: 100	Número de horas por edición 21

TA-01-2106-V 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 18

TA-01-2108-V La Responsabilidad de la administración pública. Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Los diferentes tipos de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, responsabilidad concurrente, indemnización, procedimientos y responsabilidad de derecho privado. Responsabilidad penal.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 100	Número de horas por edición 21

TA-01-2418-V 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2424-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	50	15

TA-01-2427-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	50	25

TA-01-2588-V 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.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
3	150	25

TA-01-2784-V 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	Nueva Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid y procedimiento de acceso.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	50	12

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2895-V 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	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 15

TA-01-2967-V 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	1. Objeto y ámbito de aplicación de la ley de Contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Principios de contratación. 2. Capacidad y clasificación de los operadores económicos. Preparación y documentación del contrato. 3. procedimiento de adjudicación de contratos. Los criterios de adjudicación. 4. Ejecución y extinción de los contratos. Especialidades de los administrativos. 5. Invalidez, reclamaciones y solución extrajudicial de conflictos. El recurso especial. (Sin tutorización)	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 30

FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL

AB-01-2428-V 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	Alumnos por edición: 65	Número de horas por edición 21

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-01-2599-P Enfoque de Derechos Humanos, Género e Interseccionalidad. ¿Cómo incorporarlos a las políticas municipales?

Plan sectorial: PLAN ESTRATÉGICO DE DERECHOS HUMANOS

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

Contenido Concepto, elementos y características del enfoque de DDHH, género e interseccionalidad Normativa de DDHH (internacional, europea y estatal) relativa a este enfoque. Herramientas prácticas para la inclusión de este enfoque en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas municipales aplicación práctica en cada ámbito de trabajo municipal.

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

AB-01-2600-P Madrid, ciudad libre de violencia y discriminación: ¿Cómo mejorar las políticas y prácticas municipales?

Plan sectorial: PLAN ESTRATÉGICO DE DERECHOS HUMANOS

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

Contenido Los derechos humanos: concepto y marco normativo (internacional, europeo y estatal). Obligaciones del Ayuntamiento en el ámbito de la violencia y discriminación de género, contra el colectivo LGTBIQ, racial o étnica, personas con diversidad funcional, personas mayores, etc. Las "brechas" de Derechos Humanos en este ámbito: actuación del Ayuntamiento.

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

AB-01-2601-P Participación ciudadana en las políticas municipales: ¿Cómo incorporar a las y los titulares de Derechos Humanos?

Plan sectorial: PLAN ESTRATÉGICO DE DERECHOS HUMANOS

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

Contenido Marco jurídico (internacional, europeo y estatal) sobre el derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones por los órganos y entidades públicas, especialmente en el ámbito municipal. El enfoque de Derechos Humanos como elemento central en el principio de participación ciudadana en los asuntos públicos. Contenido de las herramientas prácticas de participación activa: ¿Cómo incorporarlas al trabajo municipal? ¿Cómo mejorar los instrumentos de participación activa, en especial de colectivos discriminados, y cómo afrontar las brechas de género, digital, culturales, lingüísticas, etc.?

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

AB-01-2693-P Marco normativo actual de la contratación administrativa

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

Contenido Directivas Europeas en vigor. Transposición de las Directivas. Efecto directo de las mismas. Modificaciones en la normativa de contratación administrativa.

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-01-2716-P 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:** 20 **Número de horas por edición** 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-0831-P 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 del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de 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-01-0971-P 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 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 1 **Alumnos por edición:** 32 **Número de horas por edición** 25

RE-01-1003-P El Código Técnico de la Edificación. Ahorro de Energía DB-HE

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos e informadores urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo.
Contenido	Documento Básico Ahorro de Energía (DB-HE) del Código Técnico de la Edificación.

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-1161-P Instalaciones de Protección Contra Incendios

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral con responsabilidad en la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Contenido Conocimientos de las distintas instalaciones de protección contra incendios. Real Decreto 1942/1993 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones contra Incendios. Referencias a las exigencias a la Sección SI 4 del CTE BD-SI. Referencias a las exigencias del RD 312/2005. Supuestos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-01-1163-P El Código Técnico de la Edificación. Seguridad Estructural (SE)

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos: BD-SE seguridad estructural, BD-SE-AE acciones en la edificación, BD-SE-C cimientos. BD-SE-A acero, BD-SE-F fábrica y BD-SE-M madera.

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

RE-01-1164-P El Código Técnico de la Edificación. Protección Frente al Ruido (HR)

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

Contenido El Código Técnico de la Edificación. El documento básico DB-HR Protección frente al ruido.

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

RE-01-1165-P El Código Técnico de la Edificación. DB-HS Exigencias Básicas

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

Contenido Documento Básico HS dirigido a las obras nuevas o de reforma de edificios o locales en función de los usos finales.

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

RE-01-1166-P El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones Generales

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

Contenido El Código Técnico de la Edificación. RD 314/2006 de 17 de Marzo. Disposiciones generales. Condiciones técnicas básicas. Contenido del proyecto y documentación de seguimiento de la obra.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 11

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-1376-P 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-01-1687-P Gestores Energéticos

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desarrollen funciones de conservación y mantenimiento de instalaciones municipales con responsabilidad en las instalaciones consumidoras de energía y agua o relacionadas con la optimización energética y de agua.

Contenido Medidas para la optimización energética (Acuerdo de 2 de junio de 2010 de la Junta de Gobierno). Funciones del gestor energético. Elaboración de informes anuales de eficiencia energética. Casos prácticos. Definición, objetivos y contenidos de los estudios energéticos. Buenas prácticas dirigidas al gestor energético. Guía de buenas prácticas para gestores energéticos en edificios de oficina municipales. Aplicación informática MEGA. Principios básicos de la Norma ISO 50.001, Auditorías, estudios energéticos y medidas de ahorro.

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

RE-01-1823-P La Perspectiva de Género en el Planeamiento Urbanístico

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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

RE-01-1937-P 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 del sector público y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes.

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2049-P Tramitación de Expedientes de Compras Centralizadas a través del Catálogo de Bienes y Plyca-catálogo

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	Búsqueda de artículos, confección de cesta de compras, comparativa, ofertas especiales, trámite de pedidos, adjuntar documentos, gestión de pedidos, manejo FTP y carpeta compartida municipal, gestión de Artes Finales. Tramitación del pedido. Funciones de los distintos perfiles adscritos a la tramitación de expedientes a través de Plyca catálogo. Seguimiento y auditoría de expedientes. Ejecución de los expedientes. Futuras novedades en aplicaciones telemáticas.

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

RE-01-2050-P Tramitación de Expedientes de Compras de Gestión Centralizada a través de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid y/o la Subdirección General de Compras del Ministerio de Hacienda

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos gestores de compras de Gestión Centralizada.
Contenido	Identificación de expedientes que se tramitan a través del sistema de compras de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid y de la Subdirección General de Compras del Ministerio de Hacienda. Tramitación de expedientes para la contratación de Servicios informáticos. Nuevos concursos de telecomunicaciones y mobiliario y nuevos procedimientos de tramitación. Procedimientos de segunda licitación asociados a los Acuerdos Marco de mobiliario, audiovisuales, así como los desarrollos informáticos y otros relacionados con las telecomunicaciones, vehículos y probablemente otros de los que se vayan a adjudicar por D.G. de Racionalización y Centralización Administrativa.

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

RE-01-2057-P 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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2134-P Valoraciones del Suelo y Otros Bienes en la Gestión Urbanística

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Área de Gobierno de Economía y Hacienda, y sus organismos autónomos, con responsabilidad en la materia.	
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-01-2211-P Urbanismo y Accesibilidad: Supresión de Barreras Arquitectónicas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Conocer la discapacidad. Marco normativo general. Los conceptos de Accesibilidad Universal y el Diseño para Todos. Práctica role-play. Normativa en los espacios libres de uso público. Normativa en el entorno construido. Ejemplos de buenas prácticas. La Accesibilidad Universal en las licencias urbanísticas. Ejercicio práctico.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		27

RE-01-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del AG de Desarrollo Urbano Sostenible, AG de Economía y Hacienda, AG de Medio Ambiente y Movilidad, Distritos, Informadores Urbanísticos de las OAC de Línea Madrid 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 Régimen Jurídico de la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 de Administración General y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, e informadores urbanísticos de las OAC.	
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	2	Alumnos por edición: 15
		Número de horas por edición
		21

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

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

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Interventores Delegados, Secretarios de distrito y otras categorías similares 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 públicos 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 La Legislación Hipotecaria en la Gestión Urbanística del Suelo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y de otros centros directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la materia.

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-01-2444-P Legislación sobre Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y de otros centros directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la materia.

Contenido Complejos Inmobiliarios Privados y Complejos Inmobiliarios Urbanísticos. Análisis de los supuestos de rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbanas. Comunidades de Propietarios. Efectos de la Delimitación. Cargas y beneficios de la actuación. Formas de participación. Derecho de Realojamiento y Retorno. Incidencia en otros aspectos de la gestión urbanística.

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

RE-01-2510-P Contratación Estratégica

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, gestores de la contratación del Sector público y órganos informantes en la tramitación de los expedientes.

Contenido Marco normativo de la contratación estratégica. La Compra Pública Innovadora, modalidades. Uso de los criterios y cláusulas contractuales como apoyo a los objetivos de políticas públicas.

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2531-P Gestión, Seguimiento y Supervisión del Mantenimiento de Edificios Municipales

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Autónomos que supervisen el mantenimiento de los edificios municipales.

Contenido Actuaciones preventivas que se tienen que realizar. Gestión de los correctivos. Revisiones Oficiales exigibles. Protocolos de gestión de los preventivos y los correctivos. Conocimiento de la normativa aplicable. Trabajos exigibles a la empresa de mantenimiento. Expedientes de obra.

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

RE-01-2570-P Derecho Urbanístico, Legislación, Desarrollo y Ejecución

Destinatarios Subgrupo C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Área de Gobierno de Economía y Hacienda 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** 25

RE-01-2691-P Tramitación de los expedientes de la contratación administrativa

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del AG. Economía y Hacienda y del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de esta funcionalidad.

Contenido Revisión de los documentos que forman la propuesta de contratación de los órganos gestores. Elaboración de PCAP. Informes preceptivos según la naturaleza de cada contrato. Elaboración y envío de los correspondientes anuncios. Licitación y adjudicación de los contratos. Recursos Especiales en materia de contratación. Formalización y envío a RECO (Registro de Contratos).

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

RE-01-2692-P Gestión del catálogo de bienes muebles

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de las Secretarías generales Técnicas y Distritos en materia de régimen interior.

Contenido Concepto. Normativa aplicable, Competencias. Tipos de bienes. Gestión administrativa de las operaciones de alta, baja y modificación en catálogo. Gestión presupuestaria de los activos fijos asociados a los bienes muebles altas, bajas y modificaciones). Traspaso de bienes entre diferentes unidades administrativas.

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2823-P 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 El conflicto. El conflicto administrativo. La mediación administrativa. Concepto. Principios inspiradores. Marco normativo de la mediación administrativa. Ámbitos en que puede ser de utilidad acudir a la mediación administrativa. Experiencias piloto de mediación administrativa en el Ayuntamiento de Madrid.

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

RE-01-2855-P Introducción a las Clausulas Sociales en la Contratación Pública

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

Contenido Análisis de la instrucción 1/2016, desde la perspectiva del ámbito de aplicación y su incorporación en las distintas fases del proceso de contratación. El control y seguimiento de su cumplimiento. Aspectos generales de la elaboración del estudio económico de los contratos como consecuencia de la aplicación de la instrucción 1/2016.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición:** 21 **Número de horas por edición** 13

RE-01-2878-P Nuevo Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios

Destinatarios Informadores Urbanísticos de Línea Madrid.

Contenido Exposición del Nuevo Reglamento comparándole con el anterior y con la normativa de protección de incendios que se relaciona con este Reglamento (DBSI, OPI, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, etc.).

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

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

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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

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-01-2900-P La Potestad sancionadora en la Agencia de Actividades

Destinatarios Subgrupos A1, A2 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 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 21

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2901-P 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. Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria del Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

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

RE-01-2902-P Medios de intervención administrativa en las actividades económicas. Aspectos prácticos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 de Administración Especial 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. Instrucciones, Protocolos y Criterios. Casos Prácticos.

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

RE-01-2903-P Aplicación de la Normativa Sectorial con incidencia sobre las Actividades Económicas

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

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

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

RE-01-2932-P Legislación para la seguridad de la información: ENS, LOPD, RGPD

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM.

Contenido Conocimiento y aplicación de las normas, reglamentos, procedimientos y buenas prácticas en el ámbito de la seguridad informática y la protección de datos de carácter personal.

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

RE-01-2933-P Legislación aplicable a los contratos del Sector Público. Pliegos, condiciones y criterios de valoración

Destinatarios Personal funcionario y laboral IAM.

Contenido Conocimiento y aplicación de la legislación que rige la contratación en el sector público (LCSP, TRLCSP, 2014/24/UE, etc.).

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

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2934-P Contratación en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM.	
Contenido	Normas, instrucciones y directivas que rigen la contratación en el Ayuntamiento de Madrid. Ciclo de vida de los contratos. PLYCA.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-1004-P 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 del Ayto. de Madrid y OO.AA responsables de la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales e Informadores Urbanísticos de las OAC de Línea Madrid.	
Contenido	Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-01-1651-P El Código Técnico de la Edificación: Suministro de Agua

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la materia.	
Contenido	Normativa reguladora, materiales aptos para instalaciones de agua de consumo, funcionamiento de los equipos, sesiones prácticas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-01-2330-P La Nueva Ordenanza de Instalación de Ascensores en Fachadas de Edificios Construidos de Uso Residencial

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Antecedentes de la regulación. Naturaleza jurídica de la ocupación del dominio público. Procedimiento y tramitación. Condiciones técnicas, urbanísticas y administrativas de la instalación. Casos prácticos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-01-2334-P Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, responsables de la información o de los servicios que se prestan a los ciudadanos portal municipal o a través de aplicaciones utilizadas.	
Contenido	Importancia de la seguridad de la información, estructura y contenido del ENS, amenazas de seguridad, medidas preventivas, descripción e implantación de un sistema de gestión de la seguridad de la información.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-2556-P Protección de Datos Tributarios

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 o GIIM o que realicen funciones de atención al público.
Contenido	Derechos y Garantías del Contribuyente ante la utilización por parte de Hacienda de datos personales. Sujetos Intervinientes en el tratamiento de los datos. El responsable. El afectado o interesado. El encargado del tratamiento. Los Interlocutores en el Ayuntamiento de Madrid. La obtención de datos con trascendencia tributaria La Cesión o Comunicación de datos de Carácter personal a la ATM o desde la ATM. Medidas de Seguridad de los datos tributarios. La potestad sancionadora. Infracciones y sanciones.

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

RE-01-2819-P Valoración de los retornos en los convenios de patrocinio

Destinatarios	Subgrupo A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid implicado técnica o jurídicamente, en la formalización de convenios de patrocinios.
Contenido	Ordenanza reguladora de patrocinios privados de actividades municipales en el Ayuntamiento de Madrid. Manual de valoración de Activos patrocinables. Componentes de los paquetes de patrocinio y estudio de cada uno de ellos. Diseño del sistema de valoración de los retornos. Componentes de los diferentes paquetes de patrocinio. Elementos clave en el proceso de comercialización de los patrocinios.

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

RE-01-2856-P Desarrollo de procesos electorales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que participa en el desarrollo de procesos electorales de ámbito estatal.
Contenido	Normativa electoral. Competencias del Ayuntamiento. Censo Electoral. Formación de mesas. Colegios, secciones y mesas. Actos de campaña. Jornada electoral.

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

RE-01-2946-P Autocontrol del agua de consumo y agua caliente sanitaria en instalaciones de titularidad municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud, de los Centros Deportivos Municipales y de las ITES de Distritos con competencia en la materia.
Contenido	Legislación de aguas de consumo humano. Autocontrol en edificios municipales. Instalaciones de agua de consumo: agua fría y agua caliente sanitaria. Principales parámetros de interés. Materiales de instalaciones. Incidencias que pueden afectar a la calidad del agua de consumo. Autocontrol de Legionella en sistemas de agua fría y caliente sanitaria. Visita práctica a una instalación municipal.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 7

PROGRAMA ECONÓMICO- TRIBUTARIO

ECONÓMICO-TRIBUTARIO

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-02-2088-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 21

TA-02-2095-V 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	Alumnos por edición: 65	Número de horas por edición 18

TA-02-2097-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2136-P La Aplicación del IVA y otros Impuestos en la Gestión Urbanística del Suelo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y organismos autónomos, con responsabilidad en la materia.	
Contenido	Nociones básicas: IVA soportado y repercutido. Legislación y normativa aplicable. Tipos de IVA y su casuística. Aplicación del IVA, u otros impuestos, en los diferentes bienes y derechos expropiados y en las diferentes fases del proceso de expropiación. Aplicación según el destino del bien expropiado (equipamiento, residencial, zonas verdes, viaria). La inversión del sujeto pasivo. Realización de diferentes casos prácticos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 24

ECONÓMICO-TRIBUTARIO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2225-P Planificación Estratégica de Subvenciones. Evaluación de las Líneas de Subvención y de Proyectos

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 Regulatorias 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-02-2399-P Técnicas de selección y evaluación de personal

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la selección, provisión de puestos, organización de personal, desarrollo y dirección de personas.

Contenido Fundamentos de la selección de personal. Las competencias. Selección por competencias. Procesos de selección de personal. Reclutamiento y preselección. Técnicas de evaluación. Tesis, entrevistas, pruebas situacionales y assesment centre. Elementos de la entrevista y cualidades del entrevistador.

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

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

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidades en 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 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 21

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

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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 OOAA.

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 3 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 25

ECONÓMICO-TRIBUTARIO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2854-P 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.		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición:	16
		Número de horas por edición	21

RE-02-2912-P Contabilidad para actuaciones de Inspección Tributaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid.		
Contenido	Contabilidad. Conceptos básicos. Libros de contabilidad. Operativa contable. Aplicación en Inspección de ICIO. Aplicación en Inspección de IAE.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	15
		Número de horas por edición	24

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2976-P La gestión económico patrimonial y su incidencia en inventario y contabilidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la gestión económico-financiera, en la gestión de inventarios y/o en contabilidad.		
Contenido	Con el objetivo de ser eminentemente práctico, el curso se impartirá mediante la exposición de expedientes y casos reales del Ayuntamiento de Madrid. Entre otros aspectos claves que se tratarán se incluye la definición de cómo ha de ser el inventario, su valoración, las operaciones de gestión con él relacionadas, el procedimiento de gestión de las inversiones y las herramientas informáticas soporte del mismo.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	20
		Número de horas por edición	10

PROGRAMA DE HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-03-2100-V Archivo de Oficina

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	Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 18

TA-03-2101-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 18

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-03-0034-P Comunicación y Motivación en 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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 18

AB-03-0397-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

AB-03-0589-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-03-2781-P 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

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-03-2968-V Formación gamificada para la mejora de habilidades transversales en la gestión de recursos humanos

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

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** 20

RE-03-2969-V Formación gamificada para la mejora de habilidades transversales en la gestión de recursos humanos

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Niveles 30 y 29.

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** 20

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

Destinatarios Jefes de Departamento, Consejeros Técnicos Niveles 28.

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** 20

RE-03-2974-V Gestión cultural. Programación en centros culturales de proximidad

Destinatarios Directores de centros culturales.

Contenido Fundamentos de la gestión cultural enfocada específicamente a los equipamientos públicos de proximidad. Elaboración de propuestas de programación y presentación de un proyecto.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 30

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0032-P Organización y Motivación de Equipos de Trabajo

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, Directores de Centros de Servicios Sociales, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 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 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 Perfeccionamiento en la Organización de las Secretarías de Niveles Pre directivos 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 secretaría 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 secretaría. Técnicas de comunicación. Documentos de la Administración. Documentos de los ciudadanos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 24

RE-03-0340-P 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:** 10 **Número de horas por edición** 16

RE-03-0577-P Técnicas de Negociación

Destinatarios Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de distrito, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 con mando sobre equipos de personas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

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:** 20 **Número de horas por edición** 21

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0604-P 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-03-0830-P Operador de Carretillas Elevadoras y Transpaletas

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones de montaje de actos públicos.

Contenido Características y tipos de carretillas elevadoras y transpaletas. Conductor de carretillas elevadoras. Dispositivos de seguridad. Reglas de utilización. Manejo de cargas. La zona de trabajo. Equipos de protección individual. Mantenimiento.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 21

RE-03-1684-P Control de Accesos y Seguridad

Destinatarios Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con destino en controles de acceso.

Contenido Protección de la información. Herramientas de gestión de control de accesos. Análisis de riesgos. Planes de autoprotección en emergencias y evacuaciones.

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

RE-03-1892-P 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:** 20 **Número de horas por edición** 35

RE-03-2019-P Trabajos Especiales en Altura

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realiza trabajos especiales en altura.

Contenido Trabajo en altura. Condicionantes legales y normativa aplicable. Maquinaria y útiles de trabajo. Trabajo con plataformas, andamios y escalas. Procedimientos generales y específicos de seguridad en los diferentes escenarios operativos previstos.

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

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-2397-P Planificación Estratégica a través del Cuadro de Mando Integral

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en planificación, calidad, control de gestión y evaluación de los servicios.

Contenido El cuadro de mando simple y el integral. Los objetivos de resultados en la planificación. Adaptación a Recursos Humanos. La jerarquía de objetivos de resultados y su plasmación en el cuadro de mando. Indicadores: Naturaleza, tipos, funcionalidad. Elaboración de indicadores para un cuadro de mando integral.

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

RE-03-2609-P 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 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 36

RE-03-2610-P 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 que no hayan realizado la actividad RE03-2596.

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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 36

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

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que esté o vaya a estar implicado en procesos de gestión de la calidad y que haya realizado la acción formativa TA-05-2099-V.

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 tablero. Design thinking y otras metodologías.

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

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-2799-P ¿Cómo prevenir y solucionar la ansiedad escénica en músicos profesionales?

Destinatarios	Profesores Músicos de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.	
Contenido	La psicología: conductas. 3 niveles de respuesta. Ansiedad-Miedo: Definición. Características. ¿Qué es la ansiedad escénica? Cuándo es un problema. ¿Vergüenza o ansiedad? La importancia del lenguaje. El problema antes, durante y después. Otras patologías asociadas. Factores de origen y mantenimiento del problema. Qué hacer para no fomentar la ansiedad escénica en los músicos profesionales. Técnicas para solucionar problemas de ansiedad escénica músicos profesionales. Relajación, concentración.	

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 30 **Número de horas por edición** 31

RE-03-2800-P Iniciación a la Composición I

Destinatarios	Profesores Músicos de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.	
Contenido	Armonía y contrapunto. Análisis formal y armónico. La composición y el concepto de pre-composición. Funciones tonales y disposición de acordes. Desarrollo de motivos. Texturas. Instrumentación. Escalísticas. Trabajos propios.	

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 30 **Número de horas por edición** 31

RE-03-2801-P Perfeccionamiento instrumental de la cuerda de Clarinetes

Destinatarios	Profesores de Clarinete (incluidos requintos, clarinetes altos y bajos) de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid, y abierto a los demás profesores de la misma.	
Contenido	Interpretación de piezas para ensemble de clarinetes. Trabajo de la sonoridad del conjunto, afinación, dinámicas, planos sonoros,... Trabajo individualizado de elementos que repercutan en una mejora colectiva de la cuerda de clarinetes.	

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 16

RE-03-2824-P Gestión de las ocupaciones comerciales y de obras en la vía pública

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, arquitectos/as, técnicos/as, ingenieros/as, ingenieros/as técnicos/as, Informadores Urbanísticos y categorías asimilables del personal laboral de los servicios técnicos de los distritos.	
Contenido	Ocupaciones en la vía pública. Tipos. Ocupaciones para actividades comerciales, industriales y recreativas, eventos en vía pública y en suelo privado de uso público, ocupaciones por obras. Liquidaciones de tasas de ocupación. Medidas de disciplina.	

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

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-2865-P Servicio de contenerización y recogida de residuos: Novedades del nuevo contrato y actualización de contenidos. Implantación de la recogida selectiva de biorresiduo.

Destinatarios Personal laboral y funcionarios del Departamento de Recogida de Residuos de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del AG 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 15

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

Destinatarios Jefes de Grupo, Jefes de Sección, Jefes de Departamento y Jefes de Servicio con personal a su cargo de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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

RE-03-2877-P Iniciación a la trepa

Destinatarios Encargados de Medio Ambiente, Encargados, Técnico Auxiliar de Jardinería y Oficiales de Jardinería que realicen o deban realizar trabajos de poda en altura de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Entender las nociones básicas de arboricultura moderna. Capacidad para realizar un análisis virtual básico de los árboles antes de acceder a los mismos. Conocer las características generales de un EPI. Adquirir técnicas elementales de instalación de cuerdas, ascensión y descenso en seguridad sobre árboles que no presentan dificultades específicas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 12 **Número de horas por edición** 16

RE-03-2880-P Procesos participativos e innovación

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las AG. Participación C., Transp. y G.A., Coordinación T. y Coop. PS., Cultura y Deportes, con prioridad en AG de Participación C. y en especial para los técnicos que tengan funciones relacionadas con procesos de participación ciudadana.

Contenido Formación en modelos de participación ciudadana (coworking, participación digital, hackatones, cocreación, espacios presenciales...), metodologías de pensamiento creativo y producción de modelos y propuestas participativas (Proyectos de Aprendizaje Servicio-APS, laboratorios de innovación, think tank).

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

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-2942-P Fundamentos de gestión de proyectos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM.		
Contenido	Curso introductorio de gestión de proyectos.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	15
		Número de horas por edición	25

RE-03-2957-P Herramienta para el empoderamiento individual y colectivo: Cuentos de Sabiduría

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Organismo Autónomo Madrid Salud, que realicen trabajo de empoderamiento en diferentes ámbitos de actuación.		
Contenido	Reconocimiento de las emociones y transformación de las mismas. Resiliencia, concepto. Elaboración de crisis y heridas emocionales. Los cuentos de sabiduría como herramienta para el cambio.		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición:	25
		Número de horas por edición	31

RE-03-2973-P Expedientes urbanísticos en las Juntas de Distrito

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-social.		
Contenido	Tramitación de expedientes urbanísticos. Licencias urbanísticas. Diferencias en la tramitación con otras Áreas de Gobierno.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	15
		Número de horas por edición	15

RE-03-2977-P Camiones con grúa, pluma y pinzas forestales. Manejo de cargas en trabajos forestales y de jardinería

Destinatarios	Oficiales mecánico conductor de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
Contenido	Conocimiento y manejo de los vehículos y de los implementos utilizados en los trabajos forestales y de jardinería.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	8
		Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0617-P 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 que den lugar a 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	2	Alumnos por edición:	20
		Número de horas por edición	5

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0828-P Operarios de Maquinaria Industrial de Elevación: Camiones Grúa, Puente Grúa y Plataforma Elevadora

Destinatarios	Policía Municipal, conductores, conductoras y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen montajes de actos públicos.	
Contenido	Técnicas de conducción. Ejecución de la tarea y reglas de operación-manipulación. Estabilidad, carga y seguridad. Precauciones en la carga y descarga. Desenganche en los elementos de elevación.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 10	Número de horas por edición 10

RE-03-2327-P Gestión de la Comunicación Interna en las Organizaciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos involucrados en acciones de comunicación interna y que deseen 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. Experiencias en buenas prácticas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 21	Número de horas por edición 10

RE-03-2790-P 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	Alumnos por edición: 12	Número de horas por edición 5

RE-03-2816-P Conducción y manejo de camión grúa con brazo telescópico, cesta o con pluma-pinza

Destinatarios	Oficiales mecánicos conductores de la Casa de Campo	
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 y herramientas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 5	Número de horas por edición 6

RE-03-2875-P Técnicas de rescate en altura

Destinatarios	Encargados de Medio Ambiente, Encargados, Técnico Auxiliar Jardinería, Oficiales de Jardinería que realicen o deban realizar trabajos de poda en altura de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del A.G. Medio Ambiente y Movilidad.	
Contenido	Conocimiento del protocolo de actuación en caso de necesidad de auxilio a compañero en árbol. Conocimiento de técnicas especializadas para realizar una operación de rescate y descenso seguro para rescatador y rescatado.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 12	Número de horas por edición 8

HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-2876-P Uso y manejo de motosierra

Destinatarios Encargados de Medio Ambiente, Encargados, Técnicos Auxiliares de Jardinería y Oficiales de Jardinería, que realicen o deban realizar trabajos de poda en altura de la Dirección General de Gestión del Agua y zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimientos básicos del empleo de la motosierra. Sistemas de seguridad y bloqueo. Partes de la motosierra. Operaciones básicas de uso (según EAC).

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 12 **Número de horas por edición** 8

RE-03-2959-P 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** 5

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-04-2960-V Lenguaje inclusivo

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Personal funcionario y laboral de los gabinetes de prensa, de la emisora Escuela Municipal M21, 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 Calidad y Atención a la Ciudadanía

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que mantienen comunicación con los ciudadanos 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 confrontación de conflictos. Autoevaluación y evaluación.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 29

RE-04-1151-P Marketing Público

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

Contenido Fundamentos del Marketing. El plan de marketing en los servicios públicos. Fases. Desarrollo de acciones de marketing interno y externo. Publicidad y comunicación institucional.

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

RE-04-2640-P Publicidad institucional: tramitación de expedientes

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos adscritos a unidades que promuevan campañas de publicidad.

Contenido La publicidad institucional: difusión y creatividad- Normativa relativa a la publicidad institucional- Contratos vigentes en el Ayuntamiento de Madrid- Modo de tramitación Los diferentes tipos de expedientes.- la publicidad institucional: difusión y creatividad. Normativa relativa a la publicidad institucional. Contratos vigentes en el Ayuntamiento de Madrid. Modo de tramitación Los diferentes tipos de expedientes.

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

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-04-2813-P Formación de Acceso a las OACS

Destinatarios Personal funcionario de nuevo acceso a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de la Subdirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

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 2 **Alumnos por edición:** 30 **Número de horas por edición** 80

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

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del AG 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 12

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-04-2882-P Introducción a la comunicación clara

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

Contenido Concepto. Recomendaciones de aplicación y buenas prácticas de comunicación clara en el lenguaje claro en el Ayuntamiento de Madrid.

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

PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2099-V Introducción a la Calidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	La calidad: concepto, en las AAPP y en Ayuntamiento de Madrid. Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica. Gestión Estratégica, Operativa y Presupuestaria. Modelos de calidad. Herramientas de Calidad. Opinión de la Ciudadanía. Gobierno Abierto. Gestión del conocimiento y Lenguaje claro.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 21

TA-05-2103-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 15

TA-05-2104-V 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	Alumnos por edición: 65	Número de horas por edición 15

TA-05-2105-V 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	Alumnos por edición: 65	Número de horas por edición 31

TA-05-2419-V Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las Políticas de Igualdad Municipales

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2421-V 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

TA-05-2422-V 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 20

TA-05-2423-V 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 21

TA-05-2425-V 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.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 21

TA-05-2627-V Las situaciones administrativas, los permisos y las licencias como medidas de conciliación en el Ayuntamiento de Madrid

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Situaciones administrativas. Modalidades y efectos-Reducciones de jornada-Licencias sin sueldo con reserva de puesto-Permisos de maternidad y paternidad. Semanas adicionales-Permisos por estudios- Permisos por maternidad y paternidad.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

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

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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

TA-05-2710-V Herramientas de Gestión de Calidad

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad que hayan realizado la acción formativa TA-05-2099-V.

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

TA-05-2714-V 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 historia. Madrid, ciudad por el comercio justo.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 21

TA-05-2962-V Curso específico de formación de Acceso de Subgrupo C2 a C1

Destinatarios Personal funcionario 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** 30

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2964-V Consumo energético responsable

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Buenas prácticas en materia de consumo en oficinas y otros edificios municipales: climatización, alumbrado, agua, gestión domótica, utilización de energías renovables, reciclado. Modelos de consumo para prevenir el gasto priorizando la adquisición de hábitos de consumo responsable para eliminar los derroches en el consumo.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-05-0036-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 18

AB-05-0239-P Técnicas Didáctico-Pedagógicas en la Transmisión de Conocimientos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Transmisión de conocimientos, técnicas de aprendizaje. Recursos didácticos y su utilización. Diferentes métodos de formación. La delimitación de objetivos. Técnicas de valoración de objetivos propuestos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 21

AB-05-0414-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 18

AB-05-0416-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 18

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-05-0606-P 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 3 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 18

AB-05-0801-P 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 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 21

AB-05-0805-P 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-05-2644-P Teorías y herramientas para la innovación en la administración municipal

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las áreas de gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Medio Ambiente, Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto. Con prioridad en AG de Participación Ciudadana y en especial para los técnicos que tengan funciones relacionadas con el diseño de planes, programas y servicios.

Contenido Teoría U. Fases, procesos y herramientas para el desarrollo de la creatividad y la innovación en los servicios y programas de la administración municipal.

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

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-05-2783-P Nuevas metodologías para el diseño de servicios municipales. Participación ciudadana, cocreación y pensamiento creativo

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las AG de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, AG de Medio Ambiente, AG de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto. Con prioridad en AG de Participación Ciudadana y en especial para los técnicos que tengan funciones relacionadas con el diseño de planes, programas y servicios.

Contenido Técnicas y herramientas de creatividad e innovación a través de la metodología como: "design thinking", "aprender haciendo" resolución de retos reales".

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

AB-05-2894-P La incorporación de la ética en la gestión municipal: El Plan Madrid Ciudad de los Cuidados

Plan sectorial: PLAN MADRID CIUDAD DE LOS CUIDADOS

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

Contenido Retos de las ciudades del siglo XXI. Ética de la justicia y ética de los cuidados. Nuevo Servicio Público (NSP) y nueva gobernanza. El nuevo paradigma en la Administración Pública y la relación de la Administración con la ciudadanía. El Plan Madrid Ciudad de los Cuidados: concepto de cuidado, ámbitos, metodología, herramientas. Introducción práctica a los métodos y técnicas para la cocreación.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 21

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-05-2807-V Los Modelos de Excelencia CAF y EFQM y su aplicación en la Administración Pública

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que esté o vaya a estar implicado en procesos de gestión de la calidad y que hayan realizado la acción formativa TA-05-2099-V.

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-05-0045-P Técnicas Didácticas y Pedagógicas en la Transmisión de Conocimientos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realiza, de manera ocasional, sesiones informativas y divulgativas.

Contenido Transmisión de conocimientos. Técnicas de aprendizaje. Recursos didácticos y su utilización. Diferentes métodos de formación. La delimitación de objetivos. Técnicas de valoración de objetivos propuestos.

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

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-0412-P 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 2018-2019.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 18

RE-05-0881-P Instrumentos de Planificación y Evaluación en el Ayuntamiento de Madrid. Estrategia y Plan de Gobierno

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan responsabilidades en planificación y evaluación.	
Contenido	Planificación estratégica y evaluación. Planes y Mapas Estratégicos. Planificación Operativa. Plan de Gobierno.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-05-1154-P Organización y Funcionamiento de los Grupos de Mejora

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos adscritos a unidades que hayan creado o vayan a crear grupos de mejora en sus procesos de gestión y realizado la acción formativa TA-05-2099-V.	
Contenido	Los grupos de mejora en los Modelos de Calidad. Organización, funcionamiento y metodología en la gestión de los grupos de mejora. Proyectos de mejora: planificación, implantación y evaluación.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-05-1155-P Metodología de Evaluación de las Necesidades y de la Satisfacción de los Ciudadanos con los Servicios

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias en la materia.	
Contenido	Escuchar al ciudadano. Métodos y técnicas de investigación y evaluación de las necesidades y de la satisfacción. Diseño de políticas a partir de datos. Herramientas de indagación y soporte a la toma de decisiones. La encuesta.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-05-1712-P Género y Políticas de Igualdad

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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	Alumnos por edición: 21	Número de horas por edición 15

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-2020-P 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 22

RE-05-2053-P 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 esté o vaya a estar implicados en la evaluación de planes y programas municipales.	
Contenido	Evaluación de la evaluabilidad. Diseño de la evaluación. Implantación de la evaluación. Elaboración de informes de evaluación y comunicación de resultados.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-05-2118-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 124

RE-05-2120-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 124

RE-05-2220-P Los Concejales y el Acceso a la Información

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia.	
Contenido	Acceso a la información de los grupos políticos en el ámbito local. Sujetos, objeto, régimen jurídico, formas de acceso a la información, solicitudes y peticiones de información, procedimiento. Límites al derecho de información.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-2624-P Análisis, valoración y diseño de puestos de trabajo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la organización, así como en la elaboración de propuestas y gestión de las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Contenido Los procesos de trabajo. La descripción de los puestos de trabajo. Los perfiles de los puestos de trabajo. Sistemas cuantitativos de valoración de puestos de trabajo. Estándares de rendimiento del trabajo y su medición.

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

RE-05-2625-P Técnicas de auditoría

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la organización, así como en la elaboración de propuestas y gestión de las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Contenido Auditoría de gestión: técnicas cualitativas de obtención de información: entrevista, técnica de grupo nominal; técnicas cuantitativas de obtención de información: encuesta y estudios de opinión, análisis estadísticos, cuestionarios abiertos o cerrados.

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

RE-05-2626-P Caracterización y análisis de procesos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la organización, así como en la elaboración de propuestas y gestión de las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Contenido Concepto y definición de proceso. Cómo identificar los procesos clave. Metodología de caracterización de procesos. Qué son las fichas de proceso y cómo se documentan. Diagramas de flujo y mapas de procesos. Indicadores de procesos. Análisis y mejora de procesos.

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

RE-05-2678-P Principios básicos de mediación en proyectos participados de equipamientos municipales, paisaje urbano e intervenciones en el espacio público

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Cultura y Deportes, Medio Ambiente y Movilidad, Desarrollo Urbano Sostenible, Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto y de las Juntas Municipales de Distrito.

Contenido Definición de mediación: gestión de conflictos, habilidades de comunicación. Objeto de mediación. El mediador: funciones y estrategias. La comunicación: tipos y habilidades, escucha, empatía, asertividad, resiliencia... La participación en los proyectos promovidos por la Administración. El paisaje urbano y el arte público: concepto y definiciones. Pluralismo cultural, multiculturalismo e interculturalidad.

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

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-2789-P Gestión y Calidad de la Información en www.madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de contenidos y que publiquen en el portal web [madrid.es](http://www.madrid.es).

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

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

RE-05-2820-P Coherencia de Políticas para el Desarrollo Sostenible (CPDS) en las Administraciones Públicas

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

Contenido La CPDS: un enfoque amplio y novedoso de política pública. Las dimensiones de la CPDS: una tarea de todas las áreas de trabajo. Los mecanismos para avanzar en materia de CPDS. Prácticas y experiencias en Administraciones Públicas.

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

RE-05-2821-P La Agenda 2030 de desarrollo sostenible de Naciones Unidas y su aplicación para administraciones locales

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

Contenido La Agenda 2030: proceso y resultado. La implementación de la Agenda 2030: un cambio de paradigma. 17 objetivos integrados para un desarrollo sostenible multidimensional. El papel de los gobiernos subregionales en la implementación de la agenda 2030. El aterrizaje y el seguimiento de la Agenda 2030.

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

RE-05-2822-P La Ciudadanía Global: la promoción del marco de los derechos de ciudadanía en el siglo XXI

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

Contenido Derechos Humanos y ciudadanía. Los límites de la ciudadanía en un mundo globalizado. Educación en valores y ciudadanía global. Ideas para la promoción de la ciudadanía global. Las redes municipales y de sociedad civil: el trabajo internacional en materia de ciudadanía global.

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

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

SESIONES

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2786-V Normativa Municipal en Materia de Transparencia

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Nueva Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid: transparencia activa, procedimiento de acceso, derechos de los ciudadanos, obligaciones del Ayuntamiento. Portal de Gobierno Abierto.
Número de ediciones	6
Alumnos por edición:	50
Número de horas por edición	5

TA-05-2871-V Cambio climático: Políticas, mitigación y adaptación

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

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.
Número de ediciones	2
Alumnos por edición:	50
Número de horas por edición	10

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-05-2979-V 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	3
Alumnos por edición:	40
Número de horas por edición	5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-1978-P Políticas Municipales de Igualdad y Enfoque de Género

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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	2
Alumnos por edición:	20
Número de horas por edición	10

GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-2033-P La Igualdad de Género en los Distritos. Comisión Territorial

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Secretarios/as de los Distritos.

Contenido Identificación de desigualdades, perspectiva de género. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad. Gestión y seguimiento de la Estrategia para la Igualdad en los Distritos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 21 **Número de horas por edición** 3

RE-05-2635-P Gestión datos del portal de datos abiertos

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

Contenido Introducción a los datos abiertos (open data) y a la reutilización de la información del sector público (RISP): fundamentos y marco jurídico. Calidad de los datos. Tipos de datos y formatos. Iniciativas y usos. Portal de datos abiertos del Ayuntamiento. Catálogo de datos. Modelo de gestión e interlocutores. Buenas prácticas.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 10

RE-05-2899-P 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 6 **Alumnos por edición:** 50 **Número de horas por edición** 5

RE-05-2963-P Cooperación integral para el desarrollo desde la perspectiva municipal

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

Contenido El Ayuntamiento de Madrid y la Corporación Internacional al Desarrollo. Cooperación integral entre Ciudades y Territorios. Internacionalización. Un caso concreto: La Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas. La Agenda 2030 y la localización de los ODS.

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

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-1307-V 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	Alumnos por edición: 195	Número de horas por edición 31

TA-06-2110-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-0359-P 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 21

RE-06-0752-P 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.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-06-1625-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-1681-P 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 Prevención de la violencia de terceros en centros de atención a drogodependientes

Destinatarios Personal funcionario y laboral 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 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 21

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

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Control de Calidad y Evaluación del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimientos básicos para manejar el estrés laboral.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 12

SESIONES

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-2112-V 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:** 130 **Número de horas por edición** 5

TA-06-2116-V 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:** 130 **Número de horas por edición** 5

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SESIONES

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-2117-V 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 2	Alumnos por edición: 130 Número de horas por edición 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-06-2113-V 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: 65 Número de horas por edición 5

RE-06-2114-V 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 1	Alumnos por edición: 130 Número de horas por edición 5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-1967-P 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-06-1968-P Riesgos Laborales en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Directores, Encargados y Jefes de Sección de los Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Riesgos laborales específicos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
Número de ediciones 1	Alumnos por edición: 20 Número de horas por edición 5

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-2072-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Centros de Servicios Sociales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 4

RE-06-2073-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Zonas Verdes y Arbolado Urbano

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Zonas Verdes y Arbolado Urbano del AG. 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-06-2115-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-06-2335-P Riesgos Laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Titulados Superiores (LEF), Técnicos Deportivos, Socorristas y Técnicos Deportivos Vigilantes.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 6

RE-06-2336-P Riesgos Laborales para trabajadores de Bibliotecas Públicas

Destinatarios	Trabajadores destinados en Bibliotecas Públicas Municipales.	
Contenido	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 6

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-2337-P 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 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 6

PROGRAMA DE INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-07-2620-V 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	Alumnos por edición: 100	Número de horas por edición 30

TA-07-2896-V 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	Alumnos por edición: 100	Número de horas por edición 30

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-0010-V 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 50

RE-07-2603-V 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, que no haya realizado la actividad R02-1170.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-07-2604-V Autocad Avanzado versión Autocad / Autocad Map 2015

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con Autocad instalado en su puesto de trabajo y conocimientos básicos de Autocad y que no haya realizado la actividad R02-1362.	
Contenido	Sistema de coordenadas personales. Visualización avanzada. Visualización dinámica. Trabajo en 3D. Superficies y sólidos. Representación fotorrealista. Renderización de imagen.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 39	Número de horas por edición 50

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2605-V 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	Alumnos por edición: 39	Número de horas por edición 15

RE-07-2788-V 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	Alumnos por edición: 32	Número de horas por edición 21

RE-07-2798-V Aplicación +til. Fundamentos. Tasas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos que gestionen ingresos de ICIO y las Tasas relacionadas mediante interface con SIGSA, Platea, GVP, etc.	
Contenido	Funcionalidades básicas de BDP y BDC. Consultas, avisos y notificaciones. Gestión de expedientes.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 21

RE-07-2853-V 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	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 15

RE-07-2911-V Aplicación +til. Precios Públicos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen ingresos de Precios Públicos.	
Contenido	Búsqueda y consulta de objetos de Precios Públicos. Alta, gestión y notificación de liquidaciones. Gestión de beneficios fiscales. Tramitación de expedientes. Interface con aplicaciones de gestión en su caso.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 12

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2980-V 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	Conceptos generales. Alta de expedientes, especial referencia al alta de interesados. Trámites. Relaciones de decreto. Gestión de archivo. Gestión múltiple de expedientes. Gestión de acuses de recibo. Gestión de plantillas. Gestión de liquidaciones. Lista.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
3	50	15

RE-07-2986-V PLYCA General. Preparación y Tramitación del Expediente Electrónico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las unidades que intervienen en la tramitación de expedientes de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Fichas electrónicas del expediente en PLYCA. Procedimiento de tramitación general. Incidencias en los contratos. La firma electrónica en PLYCA: verificación e integridad de la firma. Tramitación de pagos y extinción del contrato.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
3	50	15

RE-07-2987-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	40	11

RE-07-2992-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	20	15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-0494-P 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	20	15

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-0772-P ArcGIS Avanzado

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de ArcGIS.

Contenido Geodatabase. Inserción de información tabular. Georreferenciación de formatos raster y vectoriales. Análisis geográfico. Metadatos. Conexiones externas. Producción cartográfica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 12 **Número de horas por edición** 31

RE-07-1339-P 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-07-1474-P 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

RE-07-1501-P 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

RE-07-1646-P SAP. 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. Justificaciones. Reintegros. Sistema de información.

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

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-1879-P Aplicación +til. ICIO. Tasas urbanísticas y autoliquidaciones

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen ingresos de ICIO y Tasas relacionadas a través de la aplicación +til.	
Contenido	Búsqueda y consulta de objetos tributarios de ICIO, liquidaciones, autoliquidaciones, recibos y expedientes. Generación de liquidaciones. Grabación y consulta de autoliquidaciones. Beneficios fiscales: consulta y registro de solicitudes.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 12

RE-07-1881-P 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 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	Alumnos por edición: 16	Número de horas por edición 12

RE-07-1943-P 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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-07-2011-P Redes Sociales en la Administración 2.0

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con funciones relacionadas con el uso de redes sociales.	
Contenido	Uso de las redes sociales en el ámbito de la administración municipal. Utilización de las redes como herramienta de comunicación en áreas específicas: programas de juventud, promoción de hábitos saludables, etc. Buenas prácticas y evitación de riesgos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2051-P MEGA+ y Gestión Energética en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que sean usuarios de la aplicación MEGA+.	
Contenido	Utilización de la nueva aplicación MEGA+. Conceptos de facturación de electricidad, gas, combustible y agua. Acceso a facturación, contratos y puntos de suministro. Optimización de potencias. Energía reactiva. Herramienta de informes personalizados. Administración de la aplicación. Principales líneas de actuación en gestión energética del Ayuntamiento de Madrid.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	15	15

RE-07-2209-P 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 los ciudadanos.	
Contenido	Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones Tributarias: cuestiones generales sobre tramitación. Conocimiento y manejo de la aplicación PLATEA para la tramitación de Sugerencias y Reclamaciones y de la aplicación DATAWAREHOUSE para la generación de informes estadísticos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
3	20	21

RE-07-2227-P Aplicación +til. Integración con las aplicaciones de inspección y sanción tributaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.	
Contenido	Funcionalidades básicas de +til relacionadas con las funciones de inspección y sanción. Descripción y funcionamiento de la interface de +til con las aplicaciones de Inspección y Sanción.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
3	15	12

RE-07-2292-P Utilidad y Manejo Avanzado de Herramientas Cartográficas en la Gestión Municipal

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.	
Contenido	Herramientas de software gratuito para la consulta y el tratamiento de la geoinformación (cartografía, ortoimágenes, mdt, etc.). Prácticas con ErrViewer, Qgis y Geobide. Utilización de información geográfica extraída de geodatabases municipales, datos abiertos y servicios WMS/WFS.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	15	21

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2441-P Expediente Electrónico de Planeamiento y Gestión Urbanística. Producción del Soporte Gráfico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Economía y Hacienda, 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	Alumnos por edición: 12	Número de horas por edición 11

RE-07-2442-P Expediente Electrónico de Planeamiento y Gestión Urbanística. Tramitación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, con responsabilidad en la tramitación de los expedientes de planeamiento y gestión.	
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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 11

RE-07-2450-P CAMGimp2 Versión 2,8,14

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Qué es el GIMP2 y qué no es. Interface y entorno de trabajo: menús, barra de herramientas, paneles. Modos de visualización. Técnicas de selección. Pintar imágenes, capas y edición. Panel canales. Impresión y exportación de ficheros.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-07-2608-P 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 Aventaja. 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2630-P Gestión de contenidos en el entorno de www.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 www.madrid.es. La herramienta: organización, creación, publicación y mantenimiento de contenidos. El buscador. Usabilidad y buenas prácticas. Contenidos multicanal: entidades, actividades, descriptivos y trámites. Ficheros y enlaces. Relaciones entre contenidos.

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

RE-07-2631-P Gestión de contenidos en el entorno de www.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 R02-1475 o RE7-2630.

Contenido Presentación y agrupación de contenidos: colecciones, especiales informativos, promocionales y destacamos. Publicaciones y preguntas frecuentes. Utilidades de encuesta y formularios. La estructura de www.madrid.es y la asignación de canales. Usabilidad y buenas prácticas en gestión y presentación de contenidos.

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

RE-07-2632-P 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 previamente la actividad formativa R01-2011.

Contenido 1-Introducción al Marketing en Medios sociales. 2-Legalidad 2.0. 3-La figura del Community Manager. 4-Creación de contenido en medios sociales. 5-Gestión de la reputación online. 6-Creación de la Identidad Social (Branding). 7-Curación de contenidos. 8-Social Media Plan.

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

RE-07-2634-P Analítica WEB

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que colabora en unidades gestoras de contenidos o de redes sociales y publica información en portales municipales.

Contenido Herramientas de medición de audiencia Webtrends, Google Analytics. Conceptos Generales. Indicadores generales de medición KPI Sesiones, Páginas Vistas, % Rebote, etc... Generación e interpretación de informes: personalización, exportación de datos, automatización, compartición, Fuentes de tráfico. Análisis en tiempo real. Generación de Vistas y aplicación de filtros. Personalización del cuadro de mando.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 14

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2677-P 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 SAP. Módulos de elaboración del presupuesto y proyectos de gasto de elaboración

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de esta funcionalidad.	
Contenido	Alta y gestión de los documentos que forman el proyecto de presupuestos: memorias, ficha de los subconceptos, solicitudes de gasto y fichas de proyectos de inversión. Consulta del módulo de información presupuestaria.	
Número de ediciones	2	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		12

RE-07-2711-P Aplicaciones de gestión catastral SIGECA y SIGCA3 y sede electrónica del catastro

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos básicos en la materia.	
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. Elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral,...) y su consulta en las aplicaciones informáticas. Tipos de expedientes catastrales y su consulta. Consultas de datos históricos jurídicos y físico económicos. Manejo básico de la cartografía catastral.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 15
		Número de horas por edición
		12

RE-07-2850-P Wordpress

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.	
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
		25

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2851-P Desarrollo de habilidades multimedia

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y de la Dirección General de Policía Municipal.

Contenido Grabación y edición de video. YouTube. Video en directo: Snapchat, Facebook live, Google Hangouts, Stories Instagram. Edición de audio. Aplicación de herramientas a la Difusión en páginas municipales. Comunicación institucional.

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

RE-07-2869-P Herramientas informáticas para la gestión del servicio y el inventario cartográfico de conservación de zonas verdes

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión de Agua y Zonas Verdes y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Generalidades sobre la aplicación. Módulo de gestión de servicios de conservación de zonas verdes: órdenes de trabajo, avisos. Módulo de cartografía: gestión de actualizaciones.

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

RE-07-2883-P Redacción y creación de contenido en las redes sociales en la Administración 2.0

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

Contenido Técnicas que utilizan los gestores de redes sociales para que sus sitios se lean, qué contenido crear y aprender a diseñar un plan de contenidos.

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

RE-07-2909-P Aplicación +til. Impuesto de Actividades Económicas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid que gestionen ingresos del IAE.

Contenido Búsqueda y consulta de objetos tributarios del IAE. Alta, gestión y notificación de liquidaciones. Emisión de recibos. Gestión de beneficios fiscales. Tramitación de expedientes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 16 **Número de horas por edición** 12

RE-07-2910-P Aplicación +til. Tasa Paso de Vehículos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen ingresos de la Tasa de Paso de Vehículos.

Contenido Búsqueda y consulta de objetos tributarios la Tasa de Paso de Vehículos. Alta, gestión y notificación de liquidaciones. Emisión de recibos. Gestión de beneficios fiscales. Tramitación de expedientes.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 12

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2913-P Javascript

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM encargado de desarrollo de aplicaciones.

Contenido Aprendizaje formal de los conocimientos de JavaScript, de los "idiomas" (giros, modismos) del lenguaje para uso, especialmente, desde navegador. Diferencias que introduce ECMAScript 6.

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

RE-07-2914-P HTML, CSS3 y SCSS

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM de desarrollo de aplicaciones.

Contenido Aprendizaje de los sistemas actuales de diseño de interfaces con orientaciones sobre los usos adecuados. Por ejemplo: cuándo usar JavaScript vs. CSS3 vs. HTML

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

RE-07-2915-P Lenguaje SQL

Destinatarios Personal funcionario y laboral IAM encargado de desarrollo.

Contenido Aprendizaje del estándar SQL, sin particularidades propietarias.

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

RE-07-2916-P Introducción a SAP y desarrollo en ABAP

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM de desarrollo de aplicaciones.

Contenido Introducción a los conceptos SAP y al lenguaje ABAP. Identificar módulos, interfaces con otras aplicaciones (PI), funcionalidad, como se accede y navega, tipos de datos, informes, y personalización. Características del lenguaje ABAP, entorno de desarrollo, sentencias, ejecución y depuración de programas, autorizaciones, interfaz de usuario y sistema de transportes.

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

RE-07-2917-P Procedimientos e infraestructura de desarrollo IAM

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM de desarrollo de aplicaciones.

Contenido Procedimientos IAM: Descripción de los tipos de solicitudes que se pueden hacer a Calidad y cómo hacerlas. Descripción del informe de calidad. Uso de la herramienta de auditoria automática. Maven y gestión de proyectos: Cuando se inicia un proyecto nuevo existe una serie de tareas que hay que realizar dependiendo de si partes de cero o reutilizar un proyecto ya hecho. Se repasarán las partes de Maven destinadas a establecer las dependencias, acceder al Artifactory, definir módulos, etc.

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

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2918-P Buenas prácticas y normas de desarrollo IAM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM de desarrollo de aplicaciones.
Contenido	Excepciones y trazas: Una parte fundamental de los desarrollos es la gestión de las excepciones y el trazado de las aplicaciones (log). Es fundamental que se establezca una estrategia unificada de abordar estas materias en todos los proyectos I.A.M. Transacciones y JPA: Se repasará la forma en que deben definirse las transacciones en nuestros desarrollos y como utilizar JPA en accesos a bases de datos con tablas con Foreign keys. Servicios web REST: Creación de servicios web basados en REST.

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

RE-07-2919-P Telefonía IP nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de telecomunicaciones
Contenido	Telefonía IP nivel básico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2920-P Controladora WiFi CISCO

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de telecomunicaciones.
Contenido	Controladora WiFi CISCO.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2921-P Wireless (WiFi)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de telecomunicaciones.
Contenido	Wireless (WiFi).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2922-P Administración sistemas iSeries

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.
Contenido	Gestión y administración del sistema operativo y sus productos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 6 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2923-P Administración de switches de SAN Brocade

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.
Contenido	Gestión y administración de switches de red de almacenamiento.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 6 **Número de horas por edición** 25

RE-07-2924-P Administración de cabinas de almacenamiento Netapp

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas
Contenido	Gestión y administración de cabinas de almacenamiento Netapp.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 6 **Número de horas por edición** 25

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2925-P Administración entorno VMware. Automatización de operaciones y gestores de servicios Cloud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Gestión y configuración de entornos de virtualización así como la gestión del ciclo de vida de máquinas virtuales en forma de autoservicio.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2926-P Administración NATURAL, NATURAL/DB2 y Adabas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Instalación, configuración y administración del entorno Natural/DB2 y Natural/Adabas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2927-P Administración Documentum

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Administración y gestión de la plataforma de gestión documental Documentum 7.1 Contenido Definición y conceptos básicos. Arquitectura de componentes software Documentum Objetos y tipos documentales. Usuarios, grupos y roles ACLs, seguridad y privilegios en Documentum Administración de métodos Búsqueda en repositorios Xplore. DFCs (Documentum Foundation Classes) DQLs (Doctrine Query Language).	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2928-P Introducción a SAP

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Introducción SAP Arquitectura, conceptos e introducción a la administración de SAP ECC y SAP NetWeaver. - ¿Qué es SAP? Componentes ERP, ECC, NetWeaver, lenguajes ABAP y JAVA. - Arquitectura de SAP - SAP y Base de Datos. - SAP Logon y el cliente SAPGui - Transacciones, programas, reports, dynpros. - Introducción a la Administración de Usuarios: rol y perfil.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2929-P Administrador de Sistemas de SAP

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Arrancar y parar un sistema SAP. - Los Grupos de Logon - Principales LOGS de SAP. - Transacciones de análisis del sistema. - Introducción a la configuración de sistemas - Fundamentos para administración de Base de Datos. - Administración de usuarios. - Las conexiones RFC - Los trabajos de impresión en SAP. - Batch, planificación de jobs y spool de impresión. - El Sistema de Transportes en SAP. - Introducción a la monitorización y análisis de problemas. - Mantenimiento de software: la web.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2930-P Sistema de proxies Bluecoat

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Administración y gestión de la plataforma de gestión de navegación Bluecoat.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2931-P Sistema antivirus y antispam SOPHOS

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de sistemas.	
Contenido	Administración y gestión de la plataforma de seguridad SOPHOS.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 6	Número de horas por edición 25

RE-07-2935-P Administración básica Linux

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.	
Contenido	Iniciación a los elementos fundamentales de administración Linux. Instalación, parametrización, definición de dispositivos e impresoras. Paquetes de instalación de software.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-07-2936-P Administración Citrix.Xenapp

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.	
Contenido	Entender los distintos componentes software de administración de la virtualización de aplicaciones y virtualización de escritorios con Citrix.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-07-2937-P MOC 6292 - Instalar y Configurar Cliente Windows 7

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.	
Contenido	Construcción, sellado y despliegue de maquetas de puesto Windows 7, tanto en 32 como en 64 bits	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 15

RE-07-2938-P MCSA: Windows 10

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.	
Contenido	Instalación del cliente Windows 10, creación de una imagen de despliegue. Interfaz y aplicaciones. Gestión de discos y controladores. Configuración de la seguridad de Windows. Conectividad de red y Protección y recuperación del sistema.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-07-2939-P MCSE Enterprise Devices and apps

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.	
Contenido	Configuración de dispositivos móviles en el entorno profesional. Definición de servicios básicos: correo, intranet, etc.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 10	Número de horas por edición 100

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2956-P Comunicación y salud en entornos virtuales

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud y profesionales sanitarios del Centro de Acogida San Isidro y Centros Deportivos Municipales que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.

Contenido Publicación y edición en Web y Redes Sociales. Sistemas de autogestión de contenidos. Lectura crítica. Tipos de certificaciones, sellos de calidad y códigos de conducta. Accesibilidad. Redacción en Internet. Manuales de estilo. Confidencialidad y responsabilidad sobre la información.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 18 **Número de horas por edición** 25

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2782-V Analítica web para intranet

Destinatarios Personal funcionario y laboral pertenecientes a unidades gestoras de contenido que publiquen en la intranet municipal.

Contenido Audiencia de la Intranet. Informes para ayre proporcionados por la herramienta Webtrends.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2802-V 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 y/o ayre.

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 1 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2906-V Datawarehouse Tributario. Iniciación

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 +til y/o GIIM.

Contenido Ejecución de informes web MicroStrategy, en el ámbito tributario y conocimiento de los proyectos existentes.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 10

RE-07-2978-V 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 1 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 5

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2982-V Cita Previa

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de gestionar la cita previa en sus servicios.		
Contenido	Gestión de la aplicación de la cita previa.		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición:	20
		Número de horas por edición	4

RE-07-2985-V 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

RE-07-2996-V 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	4	Alumnos por edición:	50
		Número de horas por edición	5

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-1762-P 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	3	Alumnos por edición:	20
		Número de horas por edición	5

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2030-P 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-07-2060-P Utilidad y Manejo de la Base de Datos para Consulta del Inventario del Suelo (GIPA)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del AG de Desarrollo Urbano Sostenible, AG de Medio Ambiente y Movilidad, AG de Economía y Hacienda, Juntas Municipales de Distrito e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Línea Madrid.	
Contenido	Referencias en plano parcelario y ubicación de coordenadas. Impresión de informes. Realización de casos prácticos. Tipo de información disponible en la Base de Datos de bienes patrimoniales y demaniales: titularidad, datos físicos, datos de inscripción registral, descripción física.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 3

RE-07-2066-P 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: formularios y otros. Buenas prácticas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-07-2411-P 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 5

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2551-P Gestión de notificaciones y edictos a través de la Aplicación +til

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 Gestión básica de Notificaciones. Notificaciones masivas. Gestión de Edictos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2552-P Expediente de Devoluciones a través de la Aplicación +til

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen devoluciones de ingresos a través de la aplicación +til.

Contenido Introducción. Actuaciones del expediente de Devoluciones. Fiscalización y Resolución.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2629-P Gestión de las sugerencias y reclamaciones en PLATEA

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionan Sugerencias y Reclamaciones presentadas por los ciudadanos.

Contenido Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones Tributarias: cuestiones generales. Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones generales: conocimiento y manejo de PLATEA.

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

RE-07-2633-P Generación de informes estadísticos de sugerencias y reclamaciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionan las sugerencias y reclamaciones presentadas por los ciudadanos.

Contenido Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones Tributarias: cuestiones generales. Elaboración de informes estadísticos de Sugerencias y Reclamaciones Generales.

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

RE-07-2636-P Gestión de especiales informativos en 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 R02-1475 o RE7-2630.

Contenido Especiales informativos: creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados. Visualización en el portal. Usabilidad y buenas prácticas. Otras formas de agrupación de contenidos.

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

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2637-P El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de información pública/publicidad activa en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Contenido Introducción a la transparencia: fundamentos y marco jurídico. Portal de transparencia del Ayuntamiento. Gestión de contenidos de publicidad activa.

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

RE-07-2639-P 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 Gestión Básica de Contenidos en el Entorno de la Intranet.

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

RE-07-2664-P CRONOS. Venta de taquillaje en centros deportivos municipales. Actualización

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Auxiliar Administrativos Taquilleros de incorporación para la temporada de verano (fijos discontinuos y nuevos), y Auxiliares Administrativos Taquilleros que realizan operaciones de venta por prestación de servicios en los CDM y que precisen actualización en esta materia.

Contenido Repaso de las funcionalidades de servicios a través de CRONOS con novedades de los Precios Públicos vigentes. Análisis pormenorizado de cada una de los aspectos que configuran el procedimiento y ejecución de los procesos. Realización de casos prácticos.

Número de ediciones 10 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2808-P Conocimiento y Manejo de la aplicación AS400 de Recaudación Ejecutiva

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid.

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

RE-07-2879-P La Sede Electrónica

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan a su cargo unidades gestoras descentralizadas de trámites.

Contenido La Sede Electrónica. Ley 39 y 40/2015. Información para la ficha tipo trámite. Documentación a aportar. Plataforma intermediación de datos. Formularios.

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

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2881-P Servicio de APR en Línea Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

Contenido Servicio de APR en Línea Madrid. Criterios, autorizaciones. Tipología por Canales. Prácticas con la aplicación.

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

RE-07-2884-P 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 Sede electrónica y sus servicios. Trámites: creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados: formularios y otros. Buenas prácticas.

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

RE-07-2885-P Tratamiento de imágenes para www.madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras que publican en www.madrid.es.

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:** 20 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2886-P Gestión de los contenidos. Publicación y colección 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 Gestión Básica de Contenidos en el Entorno de la Intranet.

Contenido Publicación: Monografía, capítulos y publicación periódica y Colección. Cómo utilizarlos. Despublicación. Imágenes.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 16 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2887-P Gestión de los contenidos genérico, aviso y novedad 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 Gestión Básica de Contenidos en el Entorno de la Intranet.

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

INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-2907-P La sede electrónica de catastro

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos básicos en la materia.

Contenido Inicio en el manejo de la aplicación de la sede electrónica del catastro (SEC) en modo consulta. Elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-07-2940-P Salud y Seguridad en el Data Center

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.

Contenido Rol del CPD. Aprender a evaluar y comunicar los riesgos, y cómo prevenirse ante ellos. Reconocer condiciones peligrosas para un centro de datos de misión crítica. Identificar los diferentes tipos de equipos de misión crítica y su importancia para el centro de datos, señalar los procedimientos operativos estándar más importantes, los procedimientos de respuesta ante alarmas, emergencias y su papel en la reducción de los errores humanos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 10

RE-07-2941-P Energy Cost Management

Destinatarios Personal funcionario y laboral de IAM encargado de soporte a usuarios.

Contenido Definición e implementación de metodologías y herramientas para conseguir un puesto de trabajo y un CPS más eficiente desde un punto de vista energético.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 5 **Número de horas por edición** 10

RE-07-2965-P Gestión de páginas de Distrito en www.madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener las páginas de los Distritos en el portal web [madrid.es](http://www.madrid.es).

Contenido Estructura de la página de los Distritos: Principales canales y mantenimiento. Contenidos destacados. Usabilidad y buenas prácticas.

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

PROGRAMA DE OFIMÁTICA

OFIMÁTICA

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-08-1124-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 18

TA-08-1125-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 21

TA-08-1126-V Word Avanzado Office 2013 Standard

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Word y que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.	
Contenido	Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Graph. Editor de ecuaciones. Organigramas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 18

TA-08-1127-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 24

TA-08-1131-V 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	Alumnos por edición: 130	Número de horas por edición 12

OFIMÁTICA

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-08-1133-V 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	2	Alumnos por edición:	130
		Número de horas por edición	15

FORMACIÓN ABIERTA/RESTRINGIDA VIRTUAL

AR-08-1128-V 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 puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
Contenido	Gestión de listas. Filtros. Funciones. Escenarios. Auditoría. Tablas dinámicas. Query.		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición:	130
		Número de horas por edición	24

AR-08-1132-V 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 que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
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	3	Alumnos por edición:	65
		Número de horas por edición	12

AR-08-2414-V Outlook Avanzado Office 2013 Standard

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos de Windows y Outlook que desarrolle tareas de correo y gestión administrativa informatizada y que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo.		
Contenido	Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Asignar tareas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas.		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición:	130
		Número de horas por edición	15

AR-08-2972-V 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

OFIMÁTICA

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-08-2870-P Herramientas informáticas básicas para el personal de inspección en calle

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Control de Calidad y Evaluación del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conceptos básicos de ofimática. El sistema operativo Windows. Aplicaciones y programas (Explorer, Paint, calculadora). Organización de escritorio y carpetas. Archivo de documentos. Renombrado masivo de ficheros, copiado/pegado desde/hacia dispositivos externos (Tablet). Nociones básicas de Word y Excel. Nociones básicas de Outlook.

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

PROGRAMA DE IDIOMAS

IDIOMAS

CURSOS

FORMACIÓN TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-09-2606-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
4	50	15

TA-09-2966-V 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	50	30

FORMACIÓN ABIERTA VIRTUAL

AB-09-9999-V Cursos de idiomas de la UNED

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	
Contenido	Facilitar el conocimiento y formación en idiomas. Curso 2018 - 2019. Régimen especial de peticiones.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	300	150

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-09-2216-P 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	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
2	16	35

RE-09-2217-P 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.	
Contenido	Conceptos. Participación activa de los alumnos: role-playing; feed-back y escenificaciones.	
Número de ediciones	Alumnos por edición:	Número de horas por edición
1	16	35

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES

FORMACIÓN DE FORMADORES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-10-2613-V Configuración de cursos en 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 24

RE-10-2619-V 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 24

RE-10-2897-V 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 24

RE-10-2898-V 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 24

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-10-2961-V El lenguaje inclusivo en los cursos de formación.

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios	Formadores, formadoras, coordinadores y coordinadoras municipales que hayan impartido acciones formativas en 2017 y estén previstas para 2018.	
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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 10

PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1198-P Trabajo Social Comunitario en la Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria 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: 24
		Número de horas por edición
		21

RE-11-1461-P Atención a la Población Inmigrante

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.	
Contenido	Perfil sociodemográfico de Madrid. Implicaciones sociales y económicas de la inmigración. Regulación sobre reagrupación familiar, retorno voluntario, sanidad y otras materias de Derecho de Extranjería. Análisis de las necesidades de la población inmigrante. Políticas y servicios municipales en inmigración. Diagnóstico social. Comunicación intercultural. Sensibilización intercultural y lucha contra el racismo. Supuestos prácticos.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 25
		Número de horas por edición
		25

RE-11-1604-P 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 Equidad, Derechos Sociales y Empleo 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 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

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1607-P Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionados con la atención directa a menores y adolescentes.

Contenido Coyuntura socioeconómica actual y su incidencia en los adolescentes y jóvenes. El empleo como itinerario de tránsito a la vida adulta. Recursos e itinerarios formativos para la inserción sociolaboral. Introducción al modelo de competencia en relación a la intervención con adolescentes en riesgo y en situación de búsqueda de empleo. Conocer experiencias de formación y programas de prácticas laborales destinados a adolescentes y jóvenes. El trabajo en red y el enfoque transdisciplinar.

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

RE-11-1608-P 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 AG. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo 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 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 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 22

RE-11-1996-P La Relación de Ayuda en la Intervención Social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria

Destinatarios Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria y personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales, que supervisan la atención social en los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

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:** 25 **Número de horas por edición** 18

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2045-P 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-11-2221-P 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 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 Equidad, Derechos Sociales y Empleo, 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-11-2390-P La Toma de Conciencia como Herramienta de Gestión

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Centro Municipal de Acogida San Isidro y de la Central de Samur Social del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

Contenido Teoría del Mindfulness. Análisis de los elementos estresantes del puesto de trabajo y del centro de atención. Habilidades para abordar situaciones de stress.

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

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2393-P Análisis y Diseño de Procesos en los Servicios Sociales

Destinatarios Personal funcionario y laboral que ocupe puestos de J.Dpto.SS., J.Sec. de Coordinación de CSS. y de Prog. de Serv. Soc, Dirección de CSS., Coord. de C. de Mayores y personal funcionario y laboral de la S.G. de Atención S. P., Inclusión S. y Atención a la Emerg. que supervisa la atención en Distritos.

Contenido Introducción al Análisis de Procesos como herramienta de gestión de calidad. Los procesos de trabajo en relación al ciudadano desarrollados en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo. Las Cartas de Servicios aprobadas en el área. Procesos analizados en las mismas. Servicios que se ofrecen al ciudadano a través de las cartas. Compromisos de calidad. Hacia una visión compartida que favorezca la sinergia de los servicios y compromisos adquiridos con la ciudadanía.

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

RE-11-2395-P 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 en cuyo desempeño profesional desarrollan 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 Abordaje de los malos tratos en las personas mayores

Destinatarios Técnicos de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y del Área de Salud, Seguridad y Emergencias que participen en los grupos de trabajo de malos tratos a las personas mayores, trabajadores sociales de los distritos con cargos de responsabilidad.

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

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2653-P Curso de iniciación a la Bioética

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo con perfil socio-sanitario que trabajan en la atención a mayores dependientes.

Contenido Temas de Ética General, Bioética Fundamental y Bioética Clínica. Los comités de Ética Asistencial.

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

RE-11-2655-P Estrategias y herramientas para la intervención con menores en situación de desprotección

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

Contenido Modelos teóricos aplicables a la intervención con menores y familias. Resolución de casos prácticos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 30 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2657-P La participación de la infancia y la adolescencia

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno con competencias en infancia y Jefes de Sección de Educación de los distritos.

Contenido ¿Qué es participar? La infancia, nuevo sujeto social. Metodología y práctica. Técnicas participativas. Asociacionismo y organización infantil. Estructuras de participación.

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

RE-11-2658-P Metodología para la evaluación de las situaciones de desprotección de menores

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y los Distritos.

Contenido La evaluación de las situaciones de desprotección ajustadas al marco normativo. Plazos y profesionales. Modelos de evaluación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 30 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2663-P Curso de actualización en cocina

Destinatarios Cocineros, ayudantes de cocina y personal de cocina.

Contenido Diseño y elaboración de menús. Dieta equilibrada en menús infantiles y adultos. Gestión presupuestaria. Métodos de colaboración entre los docentes, equipo de cocina y familias para la elaboración en un proyecto de alimentación. Dieta equilibrada en menús infantiles y adultos. Recursos ante alergias e intolerancia para menús especiales. Sistemas de control de APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico) y calidad en el proceso de elaboración. Innovación en la creación y elaboración de platos nuevos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 6 **Número de horas por edición** 21

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2857-P 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 vídeo en Internet. Trucos para captar jóvenes. Diferentes técnicas para crear vídeos profesionales. Cómo crear un guion como hacer un vídeo viral Copywriting. Factores claves de un vídeo: duración, sonido, estructura, sencillez.

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

RE-11-2858-P Intervención con Personas Sin Hogar con trastorno mental y adicciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Departamento de Samur Social y Atención a Personas sin Hogar del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
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-11-2859-P Técnicas de Negociación

Destinatarios	Personal del SAER y de la Dirección General de integración Comunitaria del y Emergencia Social del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
Contenido	Concepto de negociación; principios del proceso negociador; el proceso negociador aplicado a la intermediación hipotecaria; consejos para negociar; planificación de la negociación.

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

RE-11-2861-P Técnicas de autocuidado para profesionales de la intervención social

Destinatarios	Trabajadoras/es sociales de los Centros de Servicios Sociales que desarrollan tareas de atención en la Unidad de Trabajo Social de Primera Atención y/o Zona.
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

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2862-P Creación y desarrollo de técnicas de intervención grupal en Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores/as Sociales de Atención Social Primaria de los Distritos que hayan realizado la acción formativa RE11-1198 o RE11-2649.	
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	Alumnos por edición: 22	Número de horas por edición 18

RE-11-2863-P Aplicación CIVIS. Nivel Básico

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria del Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.	
Contenido	Introducción a CIVIS. Gestión de usuarios. Gestión de Agendas profesionales. Citación. Introducción a las tramitaciones. Procesos de Ordenanza de Prestaciones de Municipales del 29 de julio de 2009. Proceso de Dependencia CM (2016). Módulo de Grupos. Manejo de buscadores.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-11-2864-P Aplicación DATAWAREHOUSE (BI CIVIS)

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria del Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 15

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2803-V Conceptos básicos sobre el maltrato a las personas mayores

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, que atiendan a las personas mayores o trabajen en programas relacionados con ellas.	
Contenido	Concepto, tipos y características de los malos tratos en las personas mayores. Factores de riesgo. Indicadores y mecanismos de detección. Intervención según las características, tipo y personas implicadas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 6

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que trabajen en programas relacionados con personas mayores y trabajadores sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido Concepto y características del modelo de atención centrado en la persona. Lo que ofrece un modelo de atención centrado en la persona y aporta a otros enfoques. Diferencias con otros modelos de atención. Nuevos roles de los profesionales y equipos de atención a los mayores. Experiencias de cómo llevarlo a la práctica.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 6

RE-11-2391-P Servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales y Trabajadores Sociales de atención primaria y de zona de los Distritos.

Contenido Estructura y organización de los servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio. Perfiles de usuarios, protocolos de atención, tipos de prestaciones. Tramitación y gestión del servicio. Coordinación de la Subdirección General de Mayores y Atención Social a los distritos.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 6

RE-11-2650-P Escalas de valoración utilizadas en los Servicios de Ayuda a Domicilio para mayores

Destinatarios Personal funcionario y laboral del A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y de los Servicios Sociales de los distritos que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido Tipos de escalas utilizadas en la valoración de las personas mayores en los Servicios Sociales: Barthel, Lawton, Barber, Riesgo Social, BSN y Dependencia, otras. Objetivos, función y metodología de aplicación.

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

RE-11-2654-P Calidad y atención al ciudadano. Técnicas para la resolución presencial de conflictos

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Servicios Sociales y Centros de Atención a Drogodependientes que atiendan al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.

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** 10

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2659-P Atención a la Población Inmigrante

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 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 inmigración.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-11-2660-P Vulnerabilidad y fragilidad social. Nuevos perfiles de ciudadano vulnerable

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral que atienden al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.	
Contenido	Conceptos básicos de vulnerabilidad y fragilidad social. Vulnerabilidad personal Vulnerabilidad familiar. Redes de apoyo. Atención desde los Servicios Sociales de Atención Primaria. Otros recursos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-11-2661-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral que atienden al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.	
Contenido	Definición de urgencia. Definición de emergencia. Procedimiento de actuación en urgencias desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-11-2662-P Exclusión social

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Servicios Sociales que atienden al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.	
Contenido	Conceptos básicos de exclusión social. El proceso de exclusión. Perfil del ciudadano excluido. El SAMUR Social y la red municipal de atención. Otros recursos. Atención desde Servicios Sociales de Atención Social Primaria.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-11-2797-P Atención Social en Ejecuciones Hipotecarias

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 Equidad, Derechos Sociales y Empleo.	
Contenido	Régimen jurídico aplicable. Diferencias entre ejecución hipotecaria, alzamiento y desahucios. Técnicas específicas para la atención social en estos supuestos. Gestión de recursos y soluciones habitacionales. Colaboración con otras entidades, convenios, oficinas de intermediación hipotecaria.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 6

AG DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2860-P Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia en la Comunidad de Madrid

Destinatarios	Trabajadoras/es Sociales de la Atención Social Primaria de los Distritos y de la SG de Personas Mayores y Servicios Sociales del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.	
Contenido	Sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid. Reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema. Régimen de acceso a los servicios y prestaciones económicas. Control, seguimiento, suspensión y extinción del derecho a los servicios y prestaciones. Aplicación práctica del procedimiento.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 5

AGENCIA PARA EL EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2580-V Mindfulness para docentes

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.	
Contenido	Mindfulness en el ámbito educativo. Estrenando la atención y enfoque de nuestra mente. La calidad de los pensamientos. Conexión y autoconocimiento.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 21

RE-11-2701-V 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	Alumnos por edición: 30	Número de horas por edición 21

RE-11-2904-V Impartición de acciones formativas para el empleo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y personal laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid que tenga actividad docente.	
Contenido	1.- Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje de la formación profesional para el empleo. 2.- Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición. 3.- Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 25

AGENCIA PARA EL EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2905-V Tutorización de acciones para el empleo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y personal laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid que tenga actividad docente.
Contenido	1.- Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje de la formación profesional. 2.- Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición. 2.- Estrategias metodológicas en la formación profesional. 3.- Características de las acciones tutoriales en la formación profesional para el empleo: plan tutorial; estrategias y estilos de tutoría y orientación; la figura del tutor presencial. 4.- Desarrollo de la acción tutorial. Características del alumno; temporalización de la acción tutorial; realización de cronogramas; diseño de un plan de actuación individualizado.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2988-V Certificados profesionales y evaluación de la enseñanza profesional. Ley 30

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.
Contenido	¿Qué son? ¿Para qué sirven? ¿Cómo se articulan? Vías para la obtención del certificado de profesionalidad. Desarrollo normativo. RD. 34/2008 de 18 de enero, RD 1675/2010 de 10 de diciembre y RD 189/2013 de 15 de marzo.

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

RE-11-2995-V Herramientas en gestión colaborativa

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.
Contenido	Software de administración de proyectos con interfaz web. TRELLO. Comunicación con herramientas visuales. PiktoChart. Presentaciones animadas. Powtoon. Presentaciones con Prezi. Conference con Openmeeting. Slideshare.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 25

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2147-P Políticas públicas y estrategias empresariales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid y del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
Contenido	Las empresas como dinamizadoras del mercado laboral. Gestión empresarial. Productividad y competitividad empresarial. Diversificación. Estrategias empresariales de creación y mantenimiento de empleo. La formación como motor de empleabilidad y mejora de la productividad. Gestión avanzada del capital humano. Búsqueda de recursos financieros.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 31

AGENCIA PARA EL EMPLEO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2155-P Gestión de proyectos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.	
Contenido	1.- La planificación de Proyectos en entornos Complejos 2.- La Gestión de las relaciones (Stakeholders) 3.- Fases en la Gestión de un Proyecto. 4.- Técnicas y Herramientas colaborativas en la Gestión de un proyecto. 5.- Habilidades del Gestor de proyectos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-11-2700-P Equipos de trabajo y gestión del cambio en la Agencia para el Empleo

Destinatarios	Personal funcionario y Laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.	
Contenido	1.- Consideraciones básicas acerca de los equipos de trabajo. 2.- Condiciones organizativas que favorecen el desarrollo de equipos. 3.- Desarrollo y funcionamiento de los equipos de trabajo. 4.- Participación y motivación. Inteligencia Emocional. 5.- Situaciones problemáticas en las dinámicas grupales. 6.- La motivación de personas. 7.- El ciclo de trabajo del Equipo. 8.- Habilidades Clave para el liderazgo de Equipos. 9.- Compromiso Organizacional y Cultura Corporativa. 10.- Autoevaluación	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-11-2994-P Evaluación de proyectos de los servicios públicos de la Agencia para el Empleo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de la Agencia para el Empleo de Madrid.	
Contenido	Formas de Gestión en los entes locales. Procesos de prestación de los servicios locales. Determinación de los agregados contables. Modelo de cálculo. Información económica. Técnica generada por el modelo.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

AG COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2406-P Gestión Cultural y Participación Ciudadana

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2, Jefaturas de Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas 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.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

AG COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2641-P Disciplina urbanística en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, arquitectos/as, arquitectos/as técnicos/as, ingenieros/as, ingenieros/as técnicos/as, Informadores Urbanísticos y categorías asimilables del personal laboral de los servicios técnicos de los distritos y del AG Desarrollo Urbano Sostenible.

Contenido La disciplina urbanística en el Ayuntamiento de Madrid y su régimen jurídico. Protección de la legalidad urbanística. Régimen general y específico. Deber de conservación e inspección técnica de edificios. Procedimiento y competencias en el Ayuntamiento de Madrid.

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

RE-11-2642-P Diseño de cartelería y folletos de actividades culturales

Destinatarios Subgrupo C2 y categorías asimilables del personal laboral de los centros culturales de la Unidad de Actividades Culturales Formativas y Deportivas de los Distritos.

Contenido Proceso de elaboración de los folletos informativos de las actividades. Desde el inicio del proceso de diseño, la información imprescindible a poner en cada uno, la preparación de plantillas, la elaboración del diseño, tratamiento de imágenes, incluyendo qué imágenes se pueden utilizar legalmente (derechos de autor). Requisitos de presentación para enviar a imprenta. Etc.

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

AG PORTAVOZ, COORDINACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RELACIONES CON EL PLENO

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2643-P Gestión de perfiles en redes sociales de Juntas de Distrito

Destinatarios Personal funcionario y laboral que gestione cuentas o perfiles en redes sociales de Juntas de Distrito o que hayan sido designadas para ello.

Contenido Uso de Twitter y Facebook. Estilo y etiqueta institucional. Creación de un plan de contenidos. Creación de protocolos de coordinación y gestión de crisis. Uso de slack y otras herramientas: Tweetdeck, Google Calendar, Drive/Dropbox, Feedly, Infogram, etc.

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

AG DE ECONOMIA Y HACIENDA

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0884-P 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:** 16 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2696-P Control Financiero - Nivel Básico

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General.

Contenido Control financiero de: Áreas de Gobierno, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Empresas, Consorcios y Concesiones del Ayuntamiento de Madrid.

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

RE-11-2697-P Control Financiero - Nivel Superior

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General.

Contenido Control financiero de: Áreas de Gobierno, Juntas de Distrito, Organismos Autónomos, Empresas, Consorcios y Concesiones del Ayuntamiento de Madrid.

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

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0429-P El Ordenamiento Jurídico y los Tributos Locales

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del TEAMM, Oficina de Sugerencias y Reclamaciones y de Atención al Contribuyente y de la Intervención General del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

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

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0529-P El Procedimiento de Recaudación

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Agencia Tributaria Madrid, TEMM, Intervención General del AG. Economía y Hacienda y Oficinas de Sugerencias y Reclamaciones y Atton. Al Contribuyente y al ciudadano del A.G. Participación, Transparencia y Equidad.

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-11-0531-P Incidencia del Derecho Civil en los Procedimientos Tributarios

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del Tribunal Económico Administrativo Municipal, Intervención General y Oficinas de Sugerencias y Reclamaciones y de Atención al Contribuyente del AG. Hacienda y Economía.

Contenido Derecho Civil: nociones generales. Estudio del Derecho de Familia: regímenes matrimoniales, transmisiones de la propiedad intervivos y mortis causa. Derecho Mercantil: los procesos concursales y la administración tributaria. Derecho Hipotecario y Registral.

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

RE-11-2241-P El ciudadano y el sistema tributario municipal: la atención al contribuyente

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria de Madrid.

Contenido El sistema tributario municipal y los contribuyentes. Recursos de comunicación, automotivación y gestión positiva de las emociones en la atención presencial. La atención al contribuyente con discapacidad. La atención al contribuyente inmigrante. La protección de datos en la atención presencial.

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

RE-11-2544-P 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.

Contenido Principales novedades en gestión tributaria: Ordenanzas 2018. 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 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 12

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2548-P Recaudación en periodo voluntario

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid, 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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 24

RE-11-2706-P 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.	
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	Alumnos por edición: 45	Número de horas por edición 12

RE-11-2707-P La inspección de los impuestos municipales: aspectos teóricos y prácticos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.	
Contenido	Tributos locales objeto de actuación de la inspección: ICIO, IIVTNU, IAE e IBI. Actualización de aspectos teóricos. Supuestos prácticos sobre los contenidos del curso.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 12

RE-11-2708-P La inspección de las tasas municipales: aspectos teóricos y prácticos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.	
Contenido	Tasas objeto de actuación de la inspección. Actualización de aspectos teóricos. Supuestos prácticos sobre los contenidos del curso.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 12

RE-11-2709-P Bases de datos y procedimientos de actuación de la inspección tributaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.	
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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 12

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1830-P El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos generales

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid e Informadores Urbanísticos, 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.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 6

RE-11-1831-P El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos técnicos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del TEAMM e Informadores Urbanísticos, 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.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 10

RE-11-2550-P 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 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

RE-11-2553-P 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.

Contenido Consultas y funcionalidades básicas de la aplicación +til para realizar las funciones de la Intervención.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 5

RE-11-2554-P Gestión de aplazamientos y fraccionamientos en la Aplicación de Recaudación Ejecutiva

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que vayan a gestionar aplazamientos y fraccionamientos mediante la aplicación informática de Recaudación Ejecutiva.

Contenido Introducción. Registro y Alta del Expediente Cálculo de plazos. Tramitación y Resolución. Consecuencias del cobro o impago de los plazos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 5

AG DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2273-P Publicidad Engañosa. Prácticas Comerciales Desleales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.

Contenido Publicidad agresiva, publicidad no deseada, especial referencia a la publicidad por teléfono e Internet. Obligaciones y responsabilidades de la empresa anunciante. Competencias de la Administración de consumo en la materia. Casos prácticos. Publicidad, ofertas y promociones. Prácticas comerciales desleales. Publicidad engañosa y el sistema de autocontrol de la publicidad.

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

RE-11-2493-P Agencia de Viajes, Viajes Combinados. Transporte Terrestre y Aéreo

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos cuyo trabajo esté relacionado con el consumo.

Contenido Escenario general de sector turístico. La oferta publicitaria. El transporte terrestre: derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los transportistas. Las agencias de viajes. El contrato turístico de viajes combinados. Derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los mayoristas y minoristas. El transporte aéreo. Responsabilidad ante las reclamaciones de los consumidores. La venta a distancia de servicios turísticos. El problema específico de la venta de vuelos. Derechos y deberes de los usuarios.

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

RE-11-2715-P El derecho de admisión desde la seguridad ciudadana y la defensa de los consumidores y usuarios

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables de personal laboral que preste servicios relacionados con el consumo perteneciente al Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y en los Distritos.

Contenido 1. Las competencias de seguridad y orden público. ¿Competencia estatal, autonómica, local? El caso de las Grandes ciudades y municipios de régimen especial: Madrid y Barcelona. Las competencias de defensa de consumidores y usuarios. Espacio competencial local. ¿Son competencias propias, delegadas o distintas según la LRBRL? 2. Espectáculos públicos y actividades recreativas. Espacios competenciales: Estado, CC. AA. y municipios. El régimen jurídico de la materia.

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

RE-11-2717-P Aplicación GIIM

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias que tramite procedimientos sancionadores.

Contenido Formación sobre las utilidades de las diferentes opciones que ofrece la aplicación: suspensión en vía voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones, rehabilitación de créditos, fin suspensión. Efectos que tienen las gestiones que se realizan en otras aplicaciones.

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

AG DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2890-P Seguridad de los productos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Salud, 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:** 20 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2891-P Protección del consumidor/a deudor hipotecario

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables de personal laboral que preste servicios relacionados con el consumo perteneciente al Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y en los Distritos.

Contenido Cláusulas abusivas y protección del deudor hipotecario. Novedades normativas. Gastos hipotecarios. Ejecuciones hipotecarias.

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

RE-11-2892-P Academias de enseñanza no reglada

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

Contenido Derechos y obligaciones de las academias y del alumnado. Información contractual obligatoria. Contrato financiero, implicaciones. Formalización del contrato, derecho de desistimiento.

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

RE-11-2893-P El procedimiento sancionador en consumo

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables de personal laboral que preste servicios relacionados con el consumo perteneciente al Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias 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 1 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 15

AG DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2719-P Ejecución - Anulación del Laudo Arbitral de Consumo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.	
Contenido	Análisis del Real Decreto 231/2008 de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo. El procedimiento arbitral. Las resoluciones arbitrales. La ejecución forzosa del Laudo. La anulación del Laudo.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1435-P Comunicación y salud. Entrenamiento en habilidades de comunicación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud y profesionales sanitarios del Centro de Acogida San Isidro y Centros Deportivos Municipales 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. Medio de comunicación. Imagen personal y protocolo. Entrenamiento de portavoces.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 16	Número de horas por edición 21

RE-11-1583-P Herramientas Automatizadas de Apoyo a la Gestión Documental

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.	
Contenido	Introducción a la gestión documental. Tratamiento de diversos tipos de documentos. Documentos de texto. Documentos con cálculos y gráficos. Formatos condicionales. Manejo estructurado de datos en documentos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-1588-P Herramientas Automatizadas Complejas en Documentos Digitales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que hayan realizado la actividad formativa RE11-1583	
Contenido	La gestión documental y su interacción con datos externos. Tratamiento avanzado de diversos tipos de documentos. Documentos de texto estructurados, personalizados y filtrados. Documentos con estructuras dinámicas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-1834-P Trabajo Comunitario en Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en materia de Trabajo Comunitario en Salud.	
Contenido	Definiciones, modelos teóricos y estrategias de intervención en la promoción de la salud.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1838-P Desigualdades Sociales en Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.	
Contenido	Desigualdades sociales en salud: conceptos, estudios e intervenciones. Medidas de desigualdades sociales en salud. Conocer los principales estudios e intervenciones. Reflexionar sobre los cambios para introducir el enfoque de determinantes en salud en los programas e intervenciones de Salud Pública.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 31

RE-11-2279-P 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 realiza 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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 25

RE-11-2472-P Vínculos amorosos para la Promoción del Buen Trato desde la Terapia del Reencuentro

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Prevención y Promoción de la Salud y de Coordinación de Programas de Adicciones de Madrid Salud.	
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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 31

RE-11-2489-P Control Oficial en los Mercados Centrales y su Incidencia en el Comercio Minorista y la Restauración

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	Control oficial en el Mercado Central de Pescados. Control de las condiciones sanitarias de los productos de la pesca. Etiquetado y trazabilidad. Diferenciación de las principales especies. Control oficial en el Mercado Central de Frutas y Hortalizas. Etiquetado y trazabilidad de productos vegetales. Experiencias de comercialización de nuevas especies. Control oficial en salas de despiece y elaboradores de productos cárnicos. Etiquetado y trazabilidad de la carne de vacuno. Control de MER. Control de MER. Uso de aditivos en derivados cárnicos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 21

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2491-P Dietética, Nutrición y Trastornos Alimentarios en Relación con las Adicciones

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.	
Contenido	Dietética y nutrición. Deficiencias nutricionales asociadas a las adicciones. Trastornos alimentarios. Definición y conceptos básicos. Trastornos de la personalidad, trastornos alimentarios y adicciones. Comorbilidad y similitudes entre adicciones y trastornos alimentarios. Abordaje terapéutico simultáneo de las adicciones y de los trastornos alimentarios.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 20 Número de horas por edición 21

RE-11-2744-P Construir salud desde los márgenes: De la prevención y el control a la promoción comunitaria. Nivel I

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con funciones en materia de trabajo comunitario en salud.	
Contenido	Marco teórico sobre salud, pobreza y exclusión y sobre la intervención con población excluida en promoción de la salud. Análisis desde un enfoque salutogénico (activos en salud) de la realidad de estas comunidades. Análisis de la reflexión de colectivos e en situación de pobreza y exclusión de las oportunidades y riesgos que ofrecen las intervenciones institucionales con estas poblaciones. Experiencias prácticas de trabajo en este campo desde diversos ámbitos de actuación socio-sanitaria y posibles líneas de trabajo futuras en los distritos desde la promoción de la salud.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 25 Número de horas por edición 16

RE-11-2745-P Modelo de intervención en prevención de caídas en mayores de alto riesgo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de Salud de Madrid Salud.	
Contenido	Datos epidemiológicos y demográficos de las caídas y sus consecuencias. Estudio de sus posibles causas y los factores de riesgo. Posibles modelos de intervención. Protocolo de intervención diseñado desde el Programa de Envejecimiento Activo y Saludable y la DG Deportes.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 25 Número de horas por edición 25

RE-11-2746-P Enfoques comunitarios para la prevención y promoción de la salud mental

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que participan en el Programa de prevención y promoción de la salud mental. Psicohigiene.	
Contenido	Conceptos básicos de la psicología comunitaria. Modelos de Intervención Comunitaria. Aspectos psicoemocionales. Perspectiva de género. Perspectiva intergeneracional. Comunicación intercultural. Uso de las TIC. Convivencia. Buen trato.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 25 Número de horas por edición 25

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2748-P Visión de género y violencia de género en adicciones

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

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

Contenido Concepto de género. Género y adicciones. Evaluación y detección de adicciones y violencia de género. Abordaje de violencia de género en adicciones. Recursos municipales de Violencia de Género, SAF y Medidas de protección.

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

RE-11-2757-P Lectura Crítica de Documentos Científicos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Madrid Salud

Contenido Estimar la relevancia y pertinencia del estudio. Identificar y extraer el contenido relevante. Aprender a apreciar la calidad metodológica del estudio. Detectar datos exagerados o interpretaciones subjetivas. Valorar la aplicabilidad de los hallazgos. Identificar los conflictos de intereses. Identificar los sesgos inherentes al estudio.

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

RE-11-2943-P Habilidades para la organización personal y económica de los pacientes atendidos en los CAD

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

Contenido Habilidades Sociales esenciales y específicas. Problemas y estrategias de superación. Habilidades Sociales Intra-personales Actitudes y Sentimientos. El dinero. Las cuentas familiares: Cómo gestionarlas, Pedir financiación: Necesidad, responsabilidad Opciones buenas y malas; Los bancos: Cómo tratar con ellos; Situaciones complicadas: Cómo afrontarlas; Una economía saneada: El ahorro; Las facturas de Luz, Gas, Agua, Teléfono cómo entenderlas y gestionarlas. Optimización de nuestros contratos y recibo de los suministros; Trucos y métodos de ahorro en los consumos.

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

RE-11-2945-P Actualización de conocimientos en urgencias extra-hospitalarias. RCP Avanzada

Destinatarios Médicos/as y Enfermeros/as de Madrid Salud.

Contenido Conducta PAS. Bases anatómico-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-11-2947-P Alteraciones de los caracteres organolépticos de los alimentos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral adscritos al Laboratorio de Salud Pública y a otros servicios del organismo autónomo Madrid Salud, con competencia en control oficial de alimentos.

Contenido Alteraciones organolépticas de los alimentos. Modificaciones en la textura, olor, sabor, color, aspecto. Presencia de sustancias extrañas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 35 **Número de horas por edición** 12

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2948-P Aplicaciones de la Cromatografía de Líquidos-Masas

Destinatarios	Subgrupos A1, C1, C2 del Laboratorio de Salud Pública de Madrid Salud que realicen control analítico de alimentos y estupefacientes.	
Contenido	Fundamentos teóricos. Técnicas de ionización. Aplicaciones de la Cromatografía de Líquidos-Masas. Analizadores de masas. Modos de trabajo: MS, MSMS, MSe. Sintonización y calibración. Resolución de problemas. Técnicas de screening y técnicas de confirmación. Discusión de ejemplos y casos prácticos.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 10
		Número de horas por edición
		21

RE-11-2950-P 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-11-2951-P Vivienda saludable: factores y criterios de actuación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Departamento de Salud Pública de Madrid Salud y del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, relacionados con la materia.	
Contenido	1. La "Salud en todas las políticas" como marco de intervención . 2. Criterios y parámetros que configuran una vivienda saludable así como su entorno. 3. Medidas a adoptar, recomendaciones a seguir y normativa de aplicación. 4. Agentes implicados.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		21

RE-11-2952-P Diagnóstico, prevención y control de chinches de cama (Cimex Lectularis)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias en la materia.	
Contenido	Chinches de cama; Ecología, hábitat y ciclo biológico. Diagnóstico de infestaciones por chinches. Factores relacionados con su aparición y proliferación. Medidas preventivas. Actuaciones de control y medidas de alivio.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 25
		Número de horas por edición
		21

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2953-P Nuevas estrategias de abordaje, control y prevención de las plagas y vectores emergentes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Departamento de Salud Ambiental de Madrid Salud con competencias en la materia.	
Contenido	1-Actualización en técnicas de diagnóstico y monitoreo de plagas y vectores. 2- Actualización en técnicas control y de aplicación de biocidas frente a plagas y vectores. 3.- Actualización relativa a plagas y vectores emergentes, exóticos y/o bioinvasores.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-11-2954-P Actualización en control de piscinas: Procedimientos de desinfección, control de estructuras, actividades y equipamiento

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencia en la materia.	
Contenido	Regulación de productos biocidas en piscinas, Código técnico de la edificación, nuevos sistemas de desinfección (Oximatic, Diasa), cloración salina, Normas UNE de equipamientos, Guías de autocontrol.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 21

RE-11-2955-P Capacitación para el trabajo con animales de compañía

Destinatarios	PODOS y Oficiales del Departamento de Servicios Veterinarios de Madrid Salud.	
Contenido	Bienestar animal. Salud animal. Biología animal. Especies animales. Comportamiento. Alojamiento. Manejo. Animales vagabundos y abandonados. Adopción. Normativa de protección de los animales de compañía.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 9	Número de horas por edición 21

RE-11-2958-P La salud sexual, los derechos sexuales y las diversidades

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Organismo Autónomo Madrid Salud que realicen trabajo relacionado con la salud sexual en diferentes ámbitos de actuación.	
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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 31

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2480-P Actuación ante las Drogas Emergentes desde el área sanitaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.	
Contenido	Clasificación de drogas emergentes. Mecanismos de actuación. Efectos agudos y crónicos de las sustancias. Patología psiquiátrica y orgánica asociada. Tratamiento de la intoxicación y deshabituación.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

MADRID SALUD

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2482-P Drogas Emergentes. Nociones Básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Coordinación de Programas de Adicciones de Madrid Salud.	
Contenido	Tipos de drogas emergentes. Formas de consumo. Efectos de dichas sustancias. Pautas básicas de reducción del consumo.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-11-2484-P Controles sanitarios de productos en fronteras

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	Sistemática del funcionamiento de los controles sanitarios de alimentos en frontera. Control documental, control de identidad y control físico. Redes de alertas alimentarias y toma de muestras. Aditivos. Nuevos alimentos. Etiquetado. Trazabilidad.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-11-2749-P Repercusión de las patologías psiquiátricas en adicciones. Patología dual

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.	
Contenido	Dietética, Nutrición y Trastornos Alimentarios en Relación con las Adicciones.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 5

RE-11-2750-P Trastornos del apego y la adicción

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.	
Contenido	Revisión conceptual: Apego, el vínculo como continuación del apego, evaluación del apego. Estilos de apego y sus riesgos psicopatológicos concomitantes. DSMV: Trastornos del apego reactivo. Influencia de los estilos de apego en la relación terapéutica.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 10

RE-11-2751-P Comercio de Especies de Animales

Destinatarios	Veterinarios/as de Madrid Salud y de los Distritos con competencias en la materia.	
Contenido	Controles veterinarios de animales en frontera por el Servicio de Sanidad Animal. Controles comerciales de animales por el SOIVRE. Casos prácticos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 5

RE-11-2754-P Manejo y práctica en el trabajo con perros de origen desconocido

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud y de los Distritos con competencia en la materia.	
Contenido	Evaluación de la situación e interpretación de señales. Aproximación adecuada. Manejo y contención.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 10	Número de horas por edición 4

MADRID SALUD

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2944-P DSM5: codificación de la enfermedad mental en un CAD

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

Contenido Manual de las enfermedades mentales DSM5. Sistema de codificación DSM5. Cambios conceptuales introducidos frente a DSM-IV y DSM-IV TR. DSM5 en TUS, novedades frente a DSM-IV. Otras patologías: principales cambios con respecto a DSM IV. Correspondencia con CIE (10/11).

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 5

RE-11-2949-P 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 la consideración como nuevos alimentos. Condiciones de comercialización. Diferenciación de especies y posibles confusiones. Envasado. Etiquetado y trazabilidad.

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

AG DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1490-P Atención al Ciudadano con Discapacidad

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, y personal funcionario y laboral con funciones de atención al público 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 al Ciudadano. La norma UNE 170001-2. Sistemas de Gestión de Accesibilidad.

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

RE-11-1491-P Atención al Ciudadano Inmigrante

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

Contenido Normativa de extranjería. Particularidades de cada colectivo en relación con sus derechos y relación con la Administración municipal. Padrón, ayudas sociales, etc.

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

AG DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2122-P Gestión Positiva de las Emociones en Atención Presencial

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto e Informadores Urbanísticos del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible

Contenido Entrenamiento práctico en recursos de comunicación, automotivación y gestión del estrés.

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

RE-11-2234-P Coaching para una Atención de Calidad en Línea Madrid

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, cuya función es atender al ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

Contenido Comprender el poder del lenguaje para tomar las riendas de nuestras vidas. Aprender de nuestros actos, desde dónde observamos el mundo y qué nos facilita o limita alcanzar nuestros objetivos. Experimentar el cambio de observador. Conocer que es el Coaching.

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

RE-11-2238-P Gestión de la Violencia en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

Contenido Asertiva y agresiva en la atención al ciudadano. 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

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0379-P Registro General

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto y del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Utilización de la aplicación del Registro General. Anotaciones. Competencias municipales. Consultas. Índices. Recepción.

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

AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1410-P Derecho Urbanístico. Urbanismo y Legislación Aplicable

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del AG. Desarrollo Urbano Sostenible, AG. Economía y Hacienda, Distritos, Agencia de Actividades e Informadores Urbanísticos de las OAC de Línea Madrid y otros centros directivos con responsabilidad en la materia.

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-11-1540-P Reuniones, Grupos y Trabajo en Equipo

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

Contenido Teoría de la comunicación e Interaccionismo. Lo grupal: fenómenos y procesos. Reuniones. Funcionalidad y oportunidad. El coordinador-dinamizador de reuniones. Claves de las reuniones efectivas y satisfactorias. Grupos de trabajo: grupo básico y grupo de trabajo. Dinámica grupal. Creatividad. Trabajo en equipo: Utilidad del trabajo en equipo. Elementos instituyentes del equipo. Formación y desarrollo (ECRO). El conflicto en el equipo. Abordaje.

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

RE-11-1991-P Derecho Urbanístico: Aspectos Prácticos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del AG Desarrollo Urbano Sostenible, AG Economía y Hacienda, DG. Paisaje Urbano y el Patrimonio Cultural del AG. de Cultura y Deportes, Distritos, Agencia de Actividades e Informadores Urbanísticos de las OAC. de Línea Madrid y otros centros directivos con responsabilidad en la materia.

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 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 2 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 25

AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2133-P Digitalización. Normas y Proceso de Digitalización, Planos y Fotos. Captura de Imagen, Resoluciones, Control de Calidad, Formatos y Aplicaciones

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

Contenido Digitalización: normas y proceso de digitalización de documentos, planos y fotos. Captura de imagen, resoluciones, control de calidad, formatos y aplicaciones.

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

RE-11-2437-P Urbanismo y Participación Ciudadana

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

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 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 2 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2440-P Números Gordos en el Proyecto de Estructuras

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables al personal laboral de la SG Inspección Técnica de Edificios, Disciplina Urbanística y Control de la Edificación del AGDUS, Servicios Técnicos de Juntas de Distritos y DG de Emergencias y Protección Civil del AG de Salud, Seguridad y Emergencias.

Contenido Hormigón, números previos. Cimentaciones. Muros de sótano y muro de contención. Vigas: armadura longitudinal de viga y estribos de viga, flechas. Losas: Armadura longitudinal, cortante en reticular. Varios: Viento. Sismo. Durabilidad: generalidades del hormigón, Hormigón de calidad y Recubrimientos. Acero. Antecedentes y Perfiles laminados. Vigas de forjado. Cerchas. Pilares metálicos. Inestabilidad. Placas base a compresión. Tornillos y soldaduras. Anclajes de perfiles. Madera.

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

AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2524-P El Planeamiento Estratégico

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, AG Medio Ambiente y Movilidad y de la DG de Emergencias y Protección Civil con responsabilidad en la materia.

Contenido Concepto de planificación. El Planeamiento estratégico. Metodología. Análisis y diagnóstico estratégico. Propuestas estratégicas: Objetivos, Líneas, Acciones, Proyectos. Implantación de estrategias. Análisis de casos y propuesta práctica.

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

RE-11-2565-P 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-11-2679-P Introducción a los edificios de energía positiva

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

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 (Directiva europea de 2010/31/UE, EPBD relativa a la eficiencia energética de los edificios, RD 235/2013 de Calificación Energética, Orden FOM/1635/2013, que actualiza el DB-HE "Ahorro de Energía" del CTE). Cómo llegar a un edificio de energía positiva, conceptos generales. Conocimientos básicos de Herramientas de verificación existentes: programas de calificación energética, huella de carbono, DesignBuilder, simuladores, etc.

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

RE-11-2680-P Medidas pasivas para llegar a los edificios de energía positiva

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

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 Diseño arquitectónico pasivo. Diseño bioclimático adaptado al lugar. Intervenciones en la envolvente (Aislamientos, fachadas ventiladas, muro Trombe, puentes térmicos, carpinterías, vidrios, etc.). Sistemas pasivos en los edificios (Regulación solar, ventilación natural, calentamiento y enfriamiento pasivo, almacenamiento de energía, recuperación de calor, etc.).

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

AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2681-P Instalaciones eficientes y energías renovables para llegar a los edificios de energía positiva

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

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 Eficiencia de las instalaciones: instalaciones de climatización, ventilación, alumbrado, ascensores, agua, instalación y equipos, gestión domótica del edificio, etc. Energías renovables: instalaciones geotérmicas y estructuras termoactivas, solar térmica y fotovoltaica, biomasa, energías residuales, etc.

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

RE-11-2685-P La accesibilidad en la edificación enfocada a la intervención municipal. Los Ajustes Razonables

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del AG de Desarrollo Urbano Sostenible, Agencia de Actividades, Juntas de Distrito y DG de Emergencias y Protección Civil, cuyo desempeño esté destinado a informar Licencias o a la adaptación de edificios municipales.

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** 31

RE-11-2794-P Competencias genéricas en la Gestión Pública

Destinatarios Subdirector/a General, Jefe/a de Servicio, Jefe/a de Departamento, Jefe/a de Unidad Técnica y Jefe/a de Sección del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

Contenido 1. Determinantes del factor humano 2. Grupos de trabajo. Estructura y dinámicas. 3. Reuniones eficaces de trabajo. 4. Cultura y clima laboral. 5. Competencias genéricas. 6. Aprendizaje y cambio grupal y organizacional. 7. Trabajo en equipo. 8. Liderazgo: transformacional y distribuido. 9. Imaginación, creatividad e innovación. Administración inteligente. 10. Emoción e Interacción. 11. Comunicación - Coordinación. 12. Equipos de alto desempeño.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 36

AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2796-P Relación con los Tribunales en materia de suelo y urbanismo

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.

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-11-2848-P Control de calidad y vigilancia de obras de urbanización

Destinatarios Auxiliares de Obra de la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

Contenido Seguridad vial en las obras. Gestión de Residuos. Ejecución de pavimentos en aceras y calzadas. Recogida de aguas. Canalizaciones de servicios: componentes, geometría y ubicación, ejecución de las zanjas, tubos, régimen sancionador. Canalizaciones de alumbrado público y semáforos. Soluciones para la accesibilidad universal. Control de calidad.

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

RE-11-2849-P 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, 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 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 RE-11-2035.

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.

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

AGENCIA DE ACTIVIDADES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2698-P Gestión de declaraciones responsables y licencias de actividades en PLATEA

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

Contenido Manejo de la aplicación informática PLATEA para la tramitación de expedientes de Declaraciones Responsables y Licencias.

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

AG DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1740-P 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, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

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-11-1972-P Evaluación de Riesgo y Principios de Gestión en Arbolado Municipal

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Técnicas de Evaluación de riesgos: instrumentales y visuales. Gestión del arbolado.

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 25

RE-11-2167-P 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

AG DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2260-P Operador de Tractor, Retroexcavadoras y Motoniveladora

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.

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 2 **Alumnos por edición:** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2261-P Operador de Motovolquete, Carretilla Elevadora y Plataforma Elevadora Móvil de Personal para Trabajos de hasta 4,5 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.

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 2 **Alumnos por edición:** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2338-P Manejo de Plataforma Elevadora con Cesta para Trabajos en Arbolado hasta 30 m. de Altura

Destinatarios Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido Conocimiento del funcionamiento de la plataforma con cesta. Seguridad y salud en el uso de la máquina y prevención de riesgos. Normativa de aplicación.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 10 **Número de horas por edición** 11

RE-11-2506-P Arte Floral. 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.

Contenido Técnicas de arte floral. Materiales: especies de flor y especies para verde, materiales auxiliares, etc. Tipos de composición. El injerto en la naturaleza. Compatibilidad. Fisiología y utilidades.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2507-P Método y Protocolo de Actuación del Procedimiento Sancionador a Empresas y Particulares en la Recogida de Residuos

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 Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones, incumplimientos y sanciones, especificaciones y formulación de las actas de sanción, diligencias, recursos y ratificaciones. Descripción y manejo de herramientas informáticas específicas.

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

AG DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2720-P Método y protocolo de actuación del procedimiento sancionador a empresas y particulares en la limpieza

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
Contenido	Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones de limpieza, incumplimientos y sanciones, especificaciones y formulación de las actas de sanción y ratificaciones.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-11-2723-P Poda de macizos arbustivos, setos y borduras en la jardinería madrileña

Destinatarios	Personal Funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación y la DG Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-2725-P Reflexiones ambientales: ¿Influimos en nuestro entorno?

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación y de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos y de la Dirección General del Agua y Zonas Verdes.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-2726-P Drenaje urbano aplicado a zonas verdes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad	
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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-11-2732-P Normativa aplicable a los agentes de parques en conservación y protección de zonas verdes

Destinatarios	Agentes de parques del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
Contenido	Nuevas normativas aplicables en su trabajo. Creación de protocolos y operativas. Redacción eficaz de denuncias e informes. Identificación de razas potencialmente peligrosas. Valoración del riesgo. Métodos de manejo y contención.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

AG DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2737-P Técnicas de protección biológica integrada

Destinatarios	Técnicos de parques y jardines, encargados de medio ambiente, oficiales de jardinería que sean encargados de parques y jardines, técnicos auxiliares de jardinería.	
Contenido	Reconocimiento de las principales plagas de las especies ornamentales y sus organismos auxiliares. Descripción de casos prácticos de aplicación de la protección biológica integrada en zonas verdes de municipios de España y Europa.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25

RE-11-2740-P Estudio y análisis de la ordenanza de limpieza de los espacios públicos y gestión de residuos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez y de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.	
Contenido	Estudio teórico y aplicación práctica de la ordenanza.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-2867-P Técnicas de poda y arboricultura

Destinatarios	Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliar de jardinería de la Dirección General de Gestión Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-2868-P Procedimientos de penalización por incumplimientos en aplicación de la normativa municipal en zonas verdes

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
Contenido	Procedimiento sancionador. Requerimientos. Casos.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 25

RE-11-2989-P Arbustos y Planta de Temporada y Vivaces para los Jardines de Madrid

Destinatarios	Técnicos 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.	
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	Alumnos por edición: 25	Número de horas por edición 25

AG DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2496-V Reglamento General de Circulación y Ordenanza de Movilidad

Destinatarios	Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.	
Contenido	Pautas y conocimientos de utilidad para ejecutar las actuaciones precisas relacionadas con las intervenciones en la vía pública. Modificaciones legislativas relacionadas con el tráfico.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 70	Número de horas por edición 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2734-P Gestión tributaria. Procedimiento general fiscal y gestión recaudatoria

Destinatarios	Personal funcionario de la Subdirección General de Gestión de la Movilidad del AG. Medio Ambiente y Movilidad encargado de la gestión de la recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos en determinadas zonas de la capital.	
Contenido	Procedimiento fiscal general. Procedimiento de gestión recaudatoria.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 10	Número de horas por edición 8

RE-11-2990-P Habilidades Sociales y Resolución de Conflictos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación y la Dirección General Gestión Agua y Zonas Verdes del AG. 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 6

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2981-V 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 Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras Áreas 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	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 15

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2983-V 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 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	Alumnos por edición: 40	Número de horas por edición 21

RE-11-2984-V 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 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	Alumnos por edición: 50	Número de horas por edición 15

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0794-P Actualización en Primeros Auxilios, Soporte Vital Básico y Socorrismo Acuático

Destinatarios	Técnicos Deportivos Vigilantes y Socorristas de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 11

RE-11-1442-P Comprensión lectora creativa: El método Pre-Textos

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 y Deportes y 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 15

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1548-P Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios.

Contenido Albañilería, fontanería y saneamiento, carpintería, vidriería, electricidad y megafonía, pintura, instalaciones de protección contra incendios. Planificación del mantenimiento. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica. Mantenimiento preventivo de las máquinas de las salas Multitrabajo de CDM.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 33

RE-11-1550-P Mantenimiento de Pavimentos Deportivos en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios.

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 2 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 11

RE-11-1552-P Mantenimiento de instalaciones técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Básico

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Encargados, Oficiales de Mantenimiento y Técnicos de Mantenimiento; y Operarios que hayan superado con aprovechamiento el curso Básico de Depuración.

Contenido Climatización. Electricidad. Energías renovables: energías alternativas y eficiencia energética. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública.

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

RE-11-1702-P El Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Madrid. El sistema de gestión documental. El sistema de archivos: el Archivo de Villa. La gestión de archivos electrónicos en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral que realicen tareas de gestión documental y archivo.

Contenido Archivo y administración. Interconexión entre archivos administrativos, centrales, intermedios e históricos en el Ayuntamiento de Madrid. Sistemas. Archivo y ciudadanos. Los archivos en Ayre: acceso, controles. El archivo municipal de Madrid en la red.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 20 **Número de horas por edición** 31

RE-11-1794-P Imagen Digital y su Aplicación a la Digitalización de Documentación Histórica

Destinatarios Personal funcionario y laboral 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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1999-P Servicios Básicos de Bibliotecas

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 y Deportes.

Contenido Conceptos de biblioteconomía y de fuentes de información. Conceptos de proceso técnico de los fondos. Conceptos de sistemas de clasificación y ordenación. Ordenación de fondos documentales. Resolución de demandas de información bibliográfica y de referencia. Resolución de tareas de apoyo técnico.

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

RE-11-2000-P 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 y Deportes.

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 1 **Alumnos por edición:** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2055-P Evaluación, Eficiencia y Certificación de Edificios Municipales

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras Áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y los distritos.

Contenido Objeto de la Ley. Evaluación de Edificios. Certificación de Eficiencia Energética. Capacitación para Informar.

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

RE-11-2163-P Accesibilidad Universal en Bibliotecas y Museos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos 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 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 Cultura y Deportes.

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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2301-P Técnicas Básicas de Encuadernación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.	
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	Alumnos por edición: 10	Número de horas por edición 21

RE-11-2303-P Conservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental

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 y Deportes.	
Contenido	La "anatomía" del libro antiguo y su evolución. Causas de deterioro del patrimonio bibliográfico y documental. Preservación y restauración. Medidas de actuación preventiva. Criterios de restauración. Actuación ante catástrofes en Archivos y Bibliotecas. Exposiciones temporales.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 21

RE-11-2314-P Mantenimiento de Instalaciones Técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Avanzado

Plan sectorial: PLAN POR UN MADRID 100 POR 100 SOSTENIBLE

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios que hayan realizado con aprovechamiento la actividad formativa correspondiente al nivel básico (R03-1552), o acrediten los conocimientos.	
Contenido	Depuración avanzada del agua de piscinas. 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	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 40

RE-11-2371-P El arte de contar

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.	
Contenido	Leer y contar. Funciones de los cuentos. Características de las historias y de los destinatarios. La oralidad y los nuevos lenguajes. Instrumentos y estrategias que enriquecen la narración oral.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2445-P A.T.P. Antropometría de la Condición Física y la Salud

Destinatarios Personal laboral de los CDM de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnicos Deportivos; Titulados Superiores médico especialista en medicina del deporte que desarrollen programas de Asesoramiento Técnico Personalizado (ATP).

Contenido Entrevista inicial en la atención personalizada. Valoración no médica del estado de salud. Cuestionarios necesarios para la valoración. Conceptos básicos de antropometría. Valoración de los componentes de la condición física: pruebas y baterías.

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

RE-11-2446-P A.T.P. Componentes de Fitness y Diseño de Programa de Actividad Física por Objetivos

Destinatarios Titulados superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnicos Deportivos, Titulados Superiores Médicos Especialistas en medicina del Deporte de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes que desarrollen programas de Asesoramiento Técnico Personalizado.

Contenido Principios generales y específicos del entrenamiento deportivo. La planificación del ejercicio físico: componentes, dosis y progresión. Programas de mantenimiento por objetivos en la calle, en salas y en piscinas.

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

RE-11-2449-P Técnicas de Lectura Fácil

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura 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 2 **Alumnos por edición:** 15 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2453-P Gestión Cultural en el Siglo XXI

Destinatarios Subgrupo A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Contenido Derecho de la gestión cultural. Economía de la cultura. Industrias culturales. Comunicación y difusión. Cultura y Tecnologías.

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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2454-P 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 y Deportes 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-11-2458-P Literatura Juvenil y Clubes de Lectura

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 y Deportes.

Contenido La literatura juvenil a lo largo de la historia. Selección y trabajos prácticos con lectura juveniles. Fomento de la lectura entre jóvenes y adultos. Creación y mantenimiento de clubes de lectura para jóvenes.

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

RE-11-2665-P Centros deportivos municipales. Tipos de gestión. Seguimiento y control de la gestión

Destinatarios Personal funcionario y laboral de las Juntas de Distrito, de la Dirección General de Deportes y de los Centros Deportivos Municipales con responsabilidad en el seguimiento y el control de la gestión de instalaciones deportivas y centros deportivos municipales.

Contenido 1. Derecho del deporte: legislación deportiva de aplicación al sistema municipal. 2- Equipamientos deportivos municipales. Formas de gestión de los equipamientos: gestión directa, indirecta, participativa. 3- Gestión económica. Acuerdo de Precios Públicos. CRONO. Estudio de viabilidad económica-financiera. 4- Planificación y programación deportiva. 5- Las organizaciones deportivas sin ánimo de lucro: tipos; naturaleza; fines, y marco jurídico. 6- Tendencias futuras en la gestión deportiva municipal.

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

RE-11-2668-P Ciclo sala. Actualización

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Técnicos Deportivos, Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF que imparten CICLO SALA en CDM, o que acrediten titulación y/o Formación específica en CICLO INDOOR. Técnicos Deportivos Vigilantes que acrediten titulación y/o Formación específica en CICLO INDOOR.

Contenido Cadencias óptimas. Argumentos y evidencias científicas sobre mala praxis en Ciclo Indoor. Cuantificadores de intensidad: Estructura, objetivos, sistemas de entrenamiento, HIT. Práctica. Poblaciones especiales: lesiones, adaptaciones. Nuevas tecnologías. Apps. Gaming. Edición musical actualizada.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 11

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2670-P FileMaker, aplicación Gestor Bases de Datos

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Fisioterapeutas y ATS/DUE que trabajan en los Centros de Medicina Deportiva.	
Contenido	Gestión y desarrollo de la base de datos de Reconocimientos médico-deportivos, Acondicionamiento Cardio Vascular, Control de pedidos y control del agua de las piscinas.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		21

RE-11-2673-P 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 y Deportes.	
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 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 y Deportes.	
Contenido	Desarrolla tu actividad lúdica. El poder de los juegos en bibliotecas. Gamificación. Jugando que es gerundio.	
Número de ediciones	2	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		25

RE-11-2792-P Dirección deportiva en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes con 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-11-2793-P Dirección y gestión de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes, con titulación universitaria superior o Grado de las categorías: Director, T.S.LEF, Jefe de Sección, Encargado, Promotor Deportivo y Titulado medio.	
Contenido	Planificación estratégica. Gestión de instalaciones deportivas. El sector deportivo en España. Habilidades de gestión. Gestión cualitativa. Información, comunicación y marketing públicos. Edificaciones y tecnologías sostenibles. Legislación y deporte.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 35
		Número de horas por edición
		60

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2825-P 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 y Deportes.	
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 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 y Deportes.	
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 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 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 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 y Deportes.	
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-11-2829-P Adquisición de obras de carácter histórico, artístico y/o de anticuario

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 y Deportes.	
Contenido	Tipos de adquisición de obras en museos. Legislación sobre el IVA y sobre las peculiaridades de la compra de obras de arte. Proceso para adquirir mediante subasta, dación, tanteo y retracto.	
Número de ediciones	1	Alumnos por edición: 20
		Número de horas por edición
		15

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2830-P 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. Normar 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-11-2831-P Comunicación efectiva con los usuarios de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Subgrupos C1, C2, personal laboral de los CDM: Auxiliares Taquilleros y personal administrativo de los centros deportivos municipales de los Distritos que realizan operaciones de venta e información en taquillas; y trabajadores asignados específicamente en los puntos de información a usuarios en los CDM.

Contenido Gestión eficaz de la comunicación. Inteligencia emocional. Gestión en equipo. Sentimiento de pertenencia. Resolución de conflictos. "Probando el producto".

Número de ediciones 4 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 11

RE-11-2832-P 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-11-2833-P Equipos de trabajo en CD. Trabajo cooperativo

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido Valores, Visión, Misión y estructura organizativa de los Servicios deportivos municipales. Motivación y comunicación de los equipos de trabajo de CDM. El clima laboral. Aprendizaje y cambio: Empatizar; Interactuar; participar; Cooperar; Comunicarse.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 40 **Número de horas por edición** 11

RE-11-2834-P Cardiología deportiva

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: T.S. Médicos especialistas en medicina deportiva.

Contenido Revisión científica sobre la rehabilitación cardíaca. Valoración e interpretación de electrocardiografía de las pruebas de esfuerzo en el deporte.

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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2835-P Diagnóstico funcional y control motor en el deporte

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Fisioterapeutas y T.S. Médicos especialistas en medicina del deporte.	
Contenido	Diagnóstico funcional y control motor en el deporte. Diagnóstico funcional de las lesiones en running, fútbol y ciclismo, Deportes de lanzamiento. Control motor en el deporte.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-11-2836-P Métodos diagnósticos y terapéuticos guiados por ecografía musculoesquelética

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Fisioterapeutas y T.S. Médicos especialistas en medicina del deporte.	
Contenido	Aspectos teóricos y prácticos de la utilidad de la técnica ecocardiográfica para las lesiones deportivas.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 21

RE-11-2837-P Actualización del trabajo en salas de musculación. Gestión técnica y desarrollo operativo

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Titulados Superiores Grado o Licenciado en CAFyDE o EF y Técnicos Deportivos con vinculación a la materia.	
Contenido	Marco contextual de las salas de musculación en los CDM. Elementos básicos de gestión del técnico consultor de sala de musculación. Registro, valoración y evaluación del usuario en sala de musculación. Bases fisiológicas y prescripción del ejercicio del usuario de sala de musculación. Inclusión y uso de la tecnología en el proceso, valoración de la implementación del modelo. Conclusiones.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 31

RE-11-2838-P Manejo profesional de material de Salvamento Acuático

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Socorristas y Técnicos Deportivos Vigilantes con funciones de vigilancia y salvamento acuático.	
Contenido	Actualización y revisión de las técnicas de manejo de material de salvamento acuático: Tubo de Rescate; Aro Salvavidas; Tableros espinales.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 20	Número de horas por edición 11

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2839-P Nuevas tendencias en trabajo abdominal y suelo pélvico

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., Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes.

Contenido Readaptación de Suelo Pélvico: Concepto, Anatomía básica, Funcionalidad y disfuncionalidad. Patología relacionada. Principios del entrenamiento del abdomen sin presión. Gimnasia abdominal hipopresiva. Posturas Estáticas y en Movimiento: enseñanza y aplicación. Progresiones y regresiones de las posturas. Alternativas de aplicación: Aplicación de implementos.

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

RE-11-2841-P Actividades Cuerpo-mente. Tendencias II. Biofusión

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos que hayan realizado el curso RE11.2537.

Contenido Estructura, planificación y desarrollo del programa de temporada de la actividad Biofusión. Didáctica, metodología y ejecución de las 6 sesiones que configuran el programa. Metodología de evaluación y áreas de mejora.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 40

RE-11-2842-P Nuevas herramientas para el trabajo funcional y del core para la salud

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., Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes.

Contenido Fundamentos y principio básicos del entrenamiento funcional aplicado a los programas de salud. Cadenas Cinéticas de Movimiento. Objetivos para el diseño de programas de entrenamiento funcional. Entrenamiento funcional dentro de la planificación de temporada de Acondicionamiento Físico. Concepto de CORE. Estructuras asociadas al CORE. Estudios científicos sobre el control neuromuscular y estabilidad central.

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

RE-11-2844-P Pilates Suelo, sin y con materiales

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., Técnicos Deportivos y Técnicos deportivos vigilantes con formación en la actividad.

Contenido Pilates suelo: análisis y estudio de alternativas de ejercicios de suelo Pilates sin y con materiales. Progresiones didácticas nivel inicial a nivel avanzado. Sesiones prediseñadas. Clases Magistrales.

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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2845-P 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 4 **Alumnos por edición:** 25 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2846-P Chickung para Mayores

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.

Contenido Bases teóricas sobre ejercicio en Mayores. Fisiología: pérdidas funcionales en los mayores. Ejercicios y técnicas de brazos básicos. Ejercicios y técnicas de piernas básicos. Rutina secuencial de ChiKun. Trabajo básico de respiración abdominal.

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

RE-11-2847-P Actualización en Técnicas de Tratamiento y Valoración en los trastornos del Desarrollo Infantil

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Técnicos deportivos que imparten Psicomotricidad y Técnicos Deportivos que hayan realizado con aprovechamiento los tres niveles de psicomotricidad.

Contenido Modelos generales de intervención. Tratamientos más frecuentes. Técnicas y métodos específicos aplicables a los distintos trastornos del desarrollo Infantil. Seguimiento y valoración.

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

RE-11-2971-P Escuelas polideportivas. Metodología. Juegos y deportes alternativos

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes: Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F.

Contenido Las escuelas polideportivas en los CDM. Los cursos intensivos de verano. Planificación y desarrollo. Metodología aplicada y nuevas herramientas metodológicas. Juegos y deportes alternativos. Sesiones tipo.

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

AG DE CULTURA Y DEPORTES

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2840-P 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 1. 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 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 orientado 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

AG POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1713-P Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades en los Distritos

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que formen parte de la Comisión Territorial de Igualdad.

Contenido Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Identificación de desigualdades, perspectiva de género. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad.

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

RE-11-1714-P Gestión y Seguimiento de las Estrategias para la Igualdad de Oportunidades en las Áreas Municipales

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno que formen parte de la Comisión Transversal de Género y Evaluación de Estrategia para la Igualdad.

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

AG POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1815-P Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las A.G. de Políticas de Género y Diversidad, Salud, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud y Distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo relacionados con esta problemática.

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-11-2121-P Identificación de Víctimas de Trata con Fines de Explotación Sexual e Intervención con Personas en Situación de Prostitución

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente miembros de la Comisión Técnica del 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.

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

RE-11-2993-P Mainstreaming VIII: Evaluación con perspectiva de género de las políticas públicas

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de la Dirección General de Promoción de la Igualdad y No Discriminación del Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad que hayan realizado R03-2320 ó R03-1993 o R03-2645.

Contenido Evaluación de políticas públicas. La evaluación con perspectiva de género. Evaluación feminista.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición:** 34 **Número de horas por edición** 25

AG POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

SESIONES

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2889-P Aplicación práctica del enfoque de género y derechos humanos en la intervención con niños, niñas y adolescentes

Plan sectorial: I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y CAIs, CAFs, PEFs y Servicios Sociales.

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. Coordinación municipal: retos y buenas prácticas identificadas por la unidad de violencia de género de la Dirección de Prevención y Atención.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición:** 60 **Número de horas por edición** 5

GERENCIA DE LA CIUDAD

CURSOS

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-11-2430-P El Recurso de Casación

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 VIRTUAL

RE-11-2991-V SAP Concurso de Méritos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia de la Ciudad 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:** 20 **Número de horas por edición** 15

GERENCIA DE LA CIUDAD

SESIONES

FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL

AB-11-2621-P Reciente Jurisprudencia en materia de Urbanismo

Destinatarios	Letrados y letradas del Ayuntamiento de Madrid.	
Contenido	Especial referencia al planeamiento urbanístico del Ayuntamiento de Madrid. Estudio de las últimas sentencias dictadas en la que ha sido parte el Ayuntamiento de Madrid.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 4

AB-11-2622-P 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	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 10

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2623-P Subvenciones: Diferencias con otros negocios jurídicos

Destinatarios	Letradas y letrados del Ayuntamiento de Madrid.	
Contenido	Marco normativo. Estudio de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y del Reglamento General de Subvenciones (RD 887/2006). Especial referencia a las diferencias entre los Convenios de Subvención, los Contratos Administrativos y los Convenios de Colaboración.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 5

INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

CURSOS

FORMACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2975-P Firma electrónica. Aspectos técnicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Informática Ayuntamiento de Madrid, que gestionen proyectos de firma electrónica.	
Contenido	Introducción a la firma electrónica. Introducción a la criptografía. Algoritmos de uso más frecuente en sistemas criptográficos. Firma electrónica y servicios de seguridad. La firma y la prueba.	
Número de ediciones	Alumnos por edición: 15	Número de horas por edición 25