

Anexo

Formación para el Desempeño del Puesto de Trabajo, Perfeccionamiento y/o Readaptación: Cursos Restringidos

Programa de Formación General

Modalidad de enseñanza presencial

Competencia formativa directiva

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa directiva”: Capacidad para dirigir personas y proyectos mediante la aplicación de habilidades y técnicas de dirección a través de la integración de equipos, el cumplimiento eficiente de objetivos y de forma motivadora para los empleados.

R 01-2039-P Organización y Dirección de Personas

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

Contenido: La organización y las personas. Los fundamentos de la organización de las instituciones. Análisis y diseño de estructuras organizativas. Organización por funciones y procesos: aplicaciones prácticas. La dirección de la organización. El análisis y gestión de las relaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0578-P Dirección de Reuniones

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: Fases y objetivos de una reunión de trabajo. Habilidades necesarias para lograr una reunión eficaz. Estrategias de negociación en una reunión conflictiva. Actitudes personales que favorecen/dificultan una reunión. Claves para un buen control del tiempo de reuniones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0032-P Organización y Motivación de Equipos de Trabajo

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: 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: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

R 01-0579-P Organización y Gestión del Tiempo

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: Categorización del tiempo personal. Programación: objetivos y prioridades, planificación. Interacción con los demás: interrupciones, reuniones, delegación. El estrés en el trabajo: factores que lo provocan y evitan sus efectos. Estrategias de intervención.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1151-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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0577-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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1941-P Planificación, Dirección y Evaluación de la Gestión Pública Local

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: Planificación de actuaciones. Diseño de planes y programas de actuación. Dirección de la organización. El análisis y gestión de las relaciones. Herramientas de marketing público para el rediseño y mejora de los servicios públicos. Control y evaluación: austeridad, control de costes y evaluación de los resultados del impacto en la gestión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

R 01-0604-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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

R 01-2369-P La Administración Local tras la Reforma de su Régimen Jurídico

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

Contenido: La reforma local: finalidad, principios rectores e incidencias sobre el régimen especial de Madrid. Organización política y administrativa de los Municipios. Las competencias municipales. Relaciones inter administrativas: convenios de colaboración y consorcios. La intervención de las EELL en la actividad de los ciudadanos: El sector público local.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia formativa técnica de gestión

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa técnica de gestión”: Capacidad para aplicar de forma efectiva el conjunto de herramientas, técnicas e instrumentos de gestión, no normativos, y que se requieren para el desempeño eficaz de los puestos de trabajo, en función del área de actividad del empleado y de su posición jerárquica dentro de la organización.

R 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 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.

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: 3 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 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. Tipo de artículos incluidos en expedientes tramitados mediante Modelo 1 (Bienes perecederos, consumibles y de fácil deterioro). Alimentos, Material de Oficina y Productos de limpieza e higiene. Tipo de artículos incluidos en expedientes tramitados mediante Modelo 2 (Ropa de Trabajo, Artículos Textiles y Menaje). Identificación de expedientes que se tramitan a través del sistema de compras de la Subdirección General de Compras del Ministerio de Hacienda. Tipos de artículos incluidos en expedientes tramitados mediante modelo 4, especialidades en la tramitación de expedientes para la contratación de Servicios informáticos (concursos nº 26 y 27). Nuevos concursos de telecomunicaciones y mobiliario y nuevos procedimientos de tramitación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

R 01-1938-P Contrato de Colaboración Público Privada

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: Introducción. La Colaboración Público-Privada y su impulso como instrumento contractual e institucional para la atención de las necesidades públicas. Profundización práctica en su contenido: Elaboración y justificación de la CPP. Estudio económico: contenido. Documento de evaluación. Contenido del programa funcional. Análisis de riesgos: ejemplos reales. Aplicación de indicadores: ejemplos prácticos. Desarrollo del diálogo competitivo. Formalización del contrato. Mecanismos del pago del precio. Modificación del contrato. Caso práctico.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-2225-P Planificación Estratégica de Subvenciones. Evaluación de las Líneas de Subvención y de Proyectos. Pago por Resultados

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: Marco normativo de los planes estratégicos en el Ayuntamiento de Madrid. Naturaleza Jurídica y eficacia de los planes. Contenido de los Planes Estratégicos de Subvenciones y Tramitación. Elaboración de los Planes Estratégicos de Subvenciones conforme a la regulación contenida en la Ordenanza de Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Publicidad de los Planes. Evaluación de proyectos de Subvenciones y pago por resultados. Formulación de proyectos de Subvenciones y Pago por Resultados. Formulación de Proyectos. Tipología de indicadores.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1947-P Fiscalización de Contratos y Subvenciones

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y unidades de Áreas de Gobierno, Distritos y OO.AA. que ejerzan competencias relacionadas con la fiscalización de contratos y subvenciones.

Contenido: Fiscalización de contratos administrativos. Parte general: ámbito de aplicación de la Ley 30/2007. Requisitos para contratar. Procedimiento de contratación. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Parte especial: Modalidades de contratación según la Ley de Contratos del Sector Público. Fiscalización de Subvenciones: Ambito de aplicación de la Ley 38/2003 y su reglamento. Procedimiento de concesión. Gestión de subvenciones. Justificación. Reintegro.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-1949-P Nueva Instrucción de Contabilidad en las Administraciones Públicas. Adaptación del Plan General de Contabilidad en las Corporaciones Locales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la elaboración, revisión y control de estados financieros.

Contenido: Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Corporaciones Locales. Nueva Instrucción de Contabilidad en las Administraciones Locales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 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 e improcedente. Incidencia del recurso de casación para unificación de doctrina. Doctrina en ejecución de sentencias firmes de despido nulo e improcedente.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 01-2219-P La innovación Social en las Administraciones Públicas

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

Contenido: ¿Qué es la Innovación Social?. La innovación social y las Administraciones. Tipos y ciclos de la innovación. Técnicas para fomentar la actitud creativa.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

R 01-2218-P Diseño y Elaboración de Proyectos de Mejora

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que vayan a implantar nuevos proyectos de mejora.

Contenido: Formulación del problema a resolver. Identificación y explicación de los instrumentos de gestión posibles para resolver el problema. Formulación y priorización de alternativas de mejora: identificación de mejores prácticas e incorporación de las mismas a la mejora. Coste preliminar de la mejora (directos, indirectos y de personal). Presentación de la mejora: estructura y elaboración del resumen ejecutivo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 27

R 01-0883-P El Modelo Europeo de Excelencia EFQM y su Aplicación a 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.

Contenido: El modelo EFQM de Excelencia: antecedentes, conceptos fundamentales de Excelencia. Criterios del Modelo EFQM. Autoevaluación aplicando el Modelo EFQM. Aplicación del Modelo en la Administración Pública. Experiencias prácticas. Modelo CAF (Marco Común de Evaluación). El Modelo EVAM (MAP).

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-2052-P Procesos de Autoevaluación con los modelos EFQM y CAF.

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que esté o vaya a estar implicado en procesos de autoevaluación conforme a los modelos EQM y CAF.

Contenido: Los modelos EFQM y CAF: antecedentes, conceptos fundamentales de los Modelos, Criterios y Subcriterios. Autoevaluación: identificación de Puntos Fuertes y Áreas de Mejora y Puntuación.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

R 01-0881-P Instrumentos de Planificación y Evaluación en el Ayuntamiento de Madrid. Mapa Estratégico y Programa Operativo 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: Criterios de evaluación. Planificación estratégica y evaluación: Planes y Mapas Estratégicos. Planificación Operativa y evaluación: Programa Operativo de Gobierno.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-2053-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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1156-P Introducción a la Calidad

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

Contenido: La calidad: concepto. Determinación de las necesidades, demandas y expectativas de los ciudadanos. Calidad y gestión por procesos. Modelos de calidad. Evaluación de la calidad. El Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0972-P Herramientas de Gestión de Calidad

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad.

Contenido: La calidad: concepto, control y aseguramiento. Características de las principales herramientas de gestión de la calidad. El análisis de procesos como herramienta para la gestión de la calidad y su mejora.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1154-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.

Contenido: Proyectos de mejora. Los grupos de mejora en los Modelos de Calidad. Organización, funcionamiento y metodología en la gestión de los grupos de mejora. Herramientas para la mejora continua.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1155-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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1157-P Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones de los Ciudadanos

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: Los sistemas de sugerencias y reclamaciones: su aplicación en los modelos de calidad. Experiencias en las Administraciones Públicas. Las respuestas a las sugerencias y reclamaciones. El sistema de sugerencias y reclamaciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0603-P Actualización y Simplificación del Lenguaje Jurídico Administrativo. Norma y Uso

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la redacción de todo tipo de documentos administrativos.

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: 4 Plazas por edición: 18 Número de horas por edición: 21

R 01-0244-P Perfeccionamiento en la Organización de las Secretarías de Niveles Predirectivos y Directivos

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desempeñen las funciones de 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: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 24

R 01-1899-P Los Archivos y los Documentos en la Administración Local

Destinatarios: Subgrupos A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con funciones en la materia.

Contenido: El "ciclo vital" de los documentos. Valores primarios y secundarios de los mismos. Identificación y clasificación de los documentos municipales. Los documentos electrónicos en la Administración Local. El expediente administrativo: análisis y procedimientos. Las transferencias de documentos al Archivo Central. Procedimiento y modelos. Consultas y préstamos en los archivos municipales. Su control y estadísticas. El acceso a los archivos y a la información. Legislación y casos prácticos. La Ley de Protección de Datos de carácter personal

Número de ediciones: 6 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0045-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: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

R 01-1940-P Gobierno Abierto y Transparencia en la Gestión Municipal

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Normativa sobre transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Normativa municipal en el ámbito de la transparencia de la gestión. Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid. Evaluaciones externas del nivel de transparencia en las Administraciones Públicas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0035-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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 18

R 01-1687-P Gestores Energéticos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos que desempeñe las funciones de gestor energético.

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. Guía de buenas prácticas para gestores energéticos en edificios de oficinas municipales. Norma ISO 50.001

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2164-P Sistemas de Gestión Energética de Edificios e Instalaciones

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desempeñe funciones relacionadas con el seguimiento de consumos energéticos o la aplicación de medidas de ahorro y eficiencia energética en instalaciones y gestores energéticos.

Contenido: Introducción. Objeto y campo de aplicación de los sistemas de gestión energética. La Norma ISO 50.001 y conceptos básicos. Requisitos del sistema de gestión energética. Implementación, operación, verificación y revisión. Certificación del Sistema de Gestión Energética. Auditoría externa. Casos prácticos: Documentación y formatos. Redacción de procedimientos y cumplimentación de registros.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2051-P Aplicación MEGA y Gestión Energética en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos que desempeñe las funciones de gestor energético o adscrito a servicios técnicos que requiere información sobre consumo de energía de los edificios municipales.

Contenido: Conceptos de facturación de electricidad, gas, combustibles y agua. Introducción a la navegación por la aplicación. Acceso a facturación, contratos y puntos de suministro. Optimización de potencias. Energía reactiva. Herramienta de informes personalizables. Administración de la aplicación. Principales líneas de actuación en gestión energética del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

R 01-0340-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. Biocarburantes. Proyecto Europeo Best (bioetanol para un transporte sostenible) en el Ayuntamiento de Madrid. Efectos de la movilidad sobre la contaminación y el cambio climático.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 16

R 01-0830-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. Inspecciones periódicas obligatorias. Prevención de riesgos laborales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

R 01-2019-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. Equipos de protección de seguridad (EPs). Generación de perímetros de seguridad y protección a terceros frente a eventuales daños por caídas de objetos. Otros contenidos relacionados.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-1684-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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1892-P Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera

Destinatarios: Conductores 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 mediante realización de cursos de f.continua.

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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 35

R 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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2020-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 con responsabilidad 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 para personas con discapacidad: Actuaciones municipales en accesibilidad para personas con discapacidad, accesibilidad y movilidad, accesibilidad y comunicación, accesibilidad y atención al ciudadano.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

R 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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 11

R 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 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 con responsabilidad en la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales.

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 Seguridad de Utilización en la seguridad contra incendios. Control del humo de incendio. Diseño basado en prestaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 28

R 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

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

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: Documento Básico Ahorro de Energía (DB-HE) del Código Técnico de la Edificación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

R 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 con responsabilidad 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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

R 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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

R 01-2035-P Patología de las Edificaciones, Informes, Adopciones de Medidas de Seguridad. Obras de Consolidación

Destinatarios: Arquitectos y Arquitectos técnicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Sistemas constructivos más frecuentes y representativos de los edificios de Madrid, analizando su evolución e implantación en los distritos. Descripción de las patologías más frecuentes en los distintos sistemas constructivos y tipologías. Proceso sistemático del análisis de los síntomas patológicos con determinación de los daños o deficiencias y posibles causas. Influencia del subsuelo. Adopción de medidas de seguridad. Determinación de las circunstancias en las cuales es preciso adoptar medidas de seguridad. Sistemas. Medidas de seguridad preventivas y medidas de seguridad complementarias. Obras de consolidación. Descripción y definición en función de la tipología o sistema constructivo. Soluciones alternativas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

R 01-1974-P Conservación y Mantenimiento de Puentes y Túneles

Destinatarios: Ingenieros, ingenieros técnicos y Auxiliars de Obras y Vías Públicas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que conserven puentes, pasarelas o túneles.

Contenido: Inspección y auscultación de puentes y estructuras. Indicadores de conservación. Técnicas específicas de conservación y mantenimiento. Patología y técnicas de rehabilitación. Gestión de puentes y estructuras. Normativa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

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

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

Contenido: Legitimación jurídica y teórica de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico. Análisis de las experiencias realizadas en ciudades españolas en materia de incorporación de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico. Modelos de ciudad. Espacio público, equipamientos, comercio de proximidad. Nuevas formas de trabajo basadas en la transversalidad y participación. La estrategia para la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de la ciudad de Madrid. Los programas operativos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2221-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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

R 01-1605-P Estrategias para la Intervención Social con Adolescentes

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: 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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

R 01-1607-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 con 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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

R 01-2045-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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

R 01-1712-P Género y Políticas de Igualdad

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

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

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 21

R 01-1873-P Calidad del Aire

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con funciones en la materia.

Contenido: Contaminantes y fuentes emisoras. Dispersión de la contaminación: conceptos meteorológicos y modelos. Efectos de contaminación. Legislación. Gestión de la calidad del aire: red de vigilancia. Visita a una estación de la red del Ayuntamiento de Madrid. Calidad del aire y movilidad. Plan de mejora de la calidad del aire del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Sesiones formativas

Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas para el desarrollo de esta competencia.

R 09-2058-P Metodología Cartas de Servicios

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos que redacten y gestionen Cartas de Servicios.

Contenido: Supuesto práctico para la elaboración de los documentos que integran las Cartas de Servicios: servicios prestados, procesos implicados, indicadores, compromisos y para el conocimiento de las tareas de seguimiento y evaluación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2327-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: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 6

R 09-1955-P El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid y la Responsabilidad Social Corporativa

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

Contenido: El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid (CBPA): antecedentes, contenido y evolución. El informe anual de cumplimiento del CBPA. Informe de 2014: resumen, novedades y principales conclusiones. Buenas prácticas destacadas, ejemplos y puesta en marcha. La Responsabilidad Social Corporativa: sentido, contenido y alcance.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

R 09-2030-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: 5 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 5

R 09-1728-P 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: 4 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 5

R 09-2328-P Gestión de la Incapacidad Temporal y de las Prestaciones de Maternidad y Paternidad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que deban gestionar Recursos Humanos.

Contenido: Explicación de la nueva normativa en materia de Seguridad Social. Procedimiento de gestión de la Incapacidad Temporal y de las prestaciones de maternidad y paternidad así como el estudio de la cotización de cuotas a la Seguridad Social.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 5

R 09-2329-P Revisión del Plan General. Acceso a la Información desde AYRE e Internet

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Visor de la Revisión del Plan General: acceso, navegación, servicios y configuración de mapas, obtención de información, imágenes vectoriales y raster, superposición de información y utilización de transparencias, uso del comparador. Portal de Datos Abiertos: acceso, catálogo de datos nativos, descargas.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 4

R 09-1762-P Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 4

R 09-1651-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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-1004-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 Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales.

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

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

R 09-1661-P Cambio Climático

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

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

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 10

R 09-0828-P Operarios de Maquinaria Industrial de Elevación: Camiones Grúa, Puente Grúa y Plataforma Elevadora

Destinatarios: Policía Municipal, Conductores 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: 1 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 10

R 09-1870-P Conducción Eficiente. Ecodriving

Destinatarios: Conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Impacto ambiental del Tráfico rodado en el entorno urbano. Normativa. Tecnologías y combustibles menos contaminantes en automoción. Ventajas ambientales. Principios básicos para la conducción eficiente.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 5

R 09-1934-P Manipulación de Alimentos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la manipulación de alimentos.

Contenido: Buenas prácticas en la manipulación de alimentos. Actitudes y hábitos higiénicos de los manipuladores. La conservación de los alimentos. Limpieza y desinfección. Control de plagas. Manejo de residuos. Problemas más frecuentes en la aplicación normativa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 17 Número de horas por edición: 4

R 09-2321-P Productos de Limpieza. Efectos en Salud y Medio Ambiente

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

Contenido: Composición de los productos de limpieza. Etiquetado e información. Efectos en la salud de los productos de limpieza. Efectos en el medio ambiente. Buenas prácticas en la utilización de los productos de limpieza.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 3

Competencia formativa normativa

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa normativa”: Capacidad para aplicar el conjunto de normas y criterios de interpretación del derecho que resultan necesarias para una gestión eficaz de los procedimientos administrativos.

R 01-2224-P Las Nuevas Técnicas de Simplificación Administrativa. Comunicaciones Previas y Declaraciones Responsables

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayto. de Madrid y sus OO.AA, cuyo trabajo tenga relación con los sistemas de intervención admva.: licencias, declaraciones responsables, comunicaciones previas y control de actividades de entidades colaboradoras de licencias de activ.

Contenido: Simplificación administrativa y medios de intervención: de la Directiva de Servicios de 2006 a la modificación de la Ley estatal de comercio 2014. Régimen jurídico de las declaraciones responsables y de las comunicaciones previas. La Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado: disposiciones generales y nuevo sistema de intervención administrativa. La Ordenanza para la apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid y la colaboración de las entidades privadas en la gestión urbanística. Control posterior: naturaleza y responsabilidad de las Administraciones públicas. Mecanismos de protección de los operadores económicos: reclamación administrativa y recurso contencioso-administrativo especial para la defensa de la unidad de mercado. Experiencias prácticas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1905-P Actualización sobre Régimen Jurídico y Gestión de Contratos del Sector Público

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos adscritos a unidades de contratación e intervenciones delegadas.

Contenido: Novedades en materia de contratación pública. Cambios normativos introducidos por la LCSP. Aplicación y normativa de desarrollo en el Ayuntamiento de Madrid. Jurisprudencia.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 18 Número de horas por edición: 15

R 01-1909-P El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, directamente implicados en la gestión del patrimonio municipal.

Contenido: Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal. El sistema de fuentes. Clases de bienes. Adquisición de bienes y derechos. Régimen de dominio público. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales. Los bienes adscritos. Protección y defensa del patrimonio. La gestión patrimonial del dominio público: tipo de autorizaciones y concesiones demaniales. Supuestos específicos de los contratos y convenios. Supuestos prácticos de expedientes de concesión y autorización demanial. La ordenación urbanística y el patrimonio de las Administraciones Públicas: la relación entre el planeamiento y el patrimonio público. La calificación de superficies superpuestas. El uso del subsuelo. La gestión de los bienes patrimoniales. Régimen Sancionador. El Patrimonio Municipal del Suelo. Inventarios del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0592-P Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus Áreas de Gobierno

Destinatarios: Subgrupos 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: 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, 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 y Áreas Delegadas. Organización, competencias y funciones de los Distritos. Organización, competencias y funciones de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2220-P Gestión del Derecho a la Información de los Grupos Políticos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1167-P Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: La Ley 11/2007

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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0970-P Protección de Datos y Legislación para Personal Municipal

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuyo puesto de trabajo implique el tratamiento de datos de carácter personal.

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: 6 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

R 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

R 01-2054-P 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 Las Artes, Deporte y Turismo, 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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

R 01-2055-P Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas. Ley 8/2013, de 26 de Junio

Destinatarios: Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo, así como de otras Áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Objeto de la Ley. Evaluación de Edificios. Certificación de Eficiencia Energética. Capacitación para Informar.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

R 01-2056-P El Patrocinio y el Mecenazgo en la Administración Pública

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Antecedentes normativos. Experiencia en distintas Administraciones. Diferencia entre patrocinio y mecenazgo. Regulación jurídica de los patrocinios en el Ayuntamiento de Madrid. El Programa Anual de Patrocinios 2013. Elaboración de un Programa de Patrocinio. Instalación de logos de patrocinadores en circuitos publicitarios municipales: Ejemplos de Programas de Patrocinio. Caso práctico.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1931-P Tramitación y Resolución de Reclamaciones Económico-Administrativas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los órganos municipales con competencia en materia de ingresos de Derecho Público.

Contenido: Análisis técnico-jurídico del procedimiento de resolución de reclamaciones económico-administrativas y su regulación en el Reglamento orgánico por el que se regula el Tribunal Económico Administrativo y en la Ley General Tributaria: objeto, interesados y suspensión de la ejecución de actos; procedimiento general: iniciación, instrucción, terminación; procedimiento abreviado; procedimientos especiales; medios de revisión; imposición de costas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-1932-P Tramitación y Resolución de Reclamaciones Económico-Administrativas

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los órganos municipales con competencias en materia de ingresos de Derecho Público.

Contenido: Análisis del procedimiento de resolución de reclamaciones económico-administrativas y su regulación en el Reglamento orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid y en la Ley General Tributaria: objeto, interesados y suspensión de la ejecución de actos; procedimiento general: iniciación, instrucción, terminación; procedimiento abreviado; procedimientos especiales; medios de revisión: recursos contencioso-administrativo y revisión en vía administrativa; imposición de costas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-2128-P Legitimación y Representación en el Ámbito Económico-Administrativo: Aspectos de Gestión y Tramitación Administrativa

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los órganos municipales con competencias en materia de ingresos de Derecho Público.

Contenido: Análisis básico, enfocado a la atención al público, recogida de documentos y tramitación, de la relación jurídico-administrativa: los sujetos de la relación jurídica. Personalidad y capacidad jurídica. Capacidad de obrar. Representación voluntaria y legal. Sujetos de la relación jurídico-tributaria: tipología. Legitimación; en particular, la legitimación para la vía económico-administrativa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

R 01-2127-P Legitimación y Representación en el Ámbito Económico-administrativo: Aspectos Técnico-Jurídicos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los órganos municipales con competencia en materia de ingresos de Derecho Público.

Contenido: Análisis técnico-jurídico de los aspectos conceptuales de la relación jurídico-administrativa: Los sujetos de la relación jurídica. Personalidad y capacidad jurídica. Capacidad de obrar. Representación voluntaria y legal. Sujetos de la relación jurídico-tributaria: tipología. Legitimación; en particular, la legitimación para la vía económico-administrativa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

Sesiones formativas

Competencia formativa normativa

Sesiones formativas para el desarrollo de esta competencia

R 09-2325-P La Intervención en las Actuaciones Urbanísticas tras la Modificación de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Régimen jurídico de las licencias urbanísticas y las comunicaciones previas y declaraciones responsables. Definición de los tipos de actuación urbanística y asignación de procedimientos. Documentación. Novedades en las consultas urbanísticas especiales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

R 09-2326-P La Modificación de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Principales novedades en la tramitación de licencias urbanísticas. Trámites en los que se concreta la actuación municipal relativa al control de las comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 3

R 09-2330-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: Naturaleza jurídica de la autorización de instalación. Procedimiento de tramitación de las solicitudes. Condiciones técnicas, urbanísticas, administrativas de la instalación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 4

R 09-2323-P Modificaciones Introducidas en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas. Nuevos Procedimientos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Análisis de las modificaciones introducidas en la OMLTU.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 10

Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano”: Capacidad para aplicar, de forma efectiva, las técnicas de atención al ciudadano y de comunicación interna (con el resto de unidades administrativas) y externas (relaciones con los ciudadanos).

R 01-2025-P La Comunicación Interna como Estrategia de Gestión en las Organizaciones

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad sobre la política y/o acciones de comunicación interna en sus unidades respectivas.

Contenido: La comunicación interna en la estrategia y en la gestión de la organización. Herramientas de comunicación interna. Supuesto de elaboración de un plan de comunicación interna.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 01-0969-P Calidad y Atención al Ciudadano

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 al ciudadano. 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: 7 Plazas por edición: 18 Número de horas por edición: 29

R 01-2216-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: 2 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 35

R 01-2217-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: 4 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 35

R 01-2011-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: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Modalidad de enseñanza virtual

R 07-2353-V Las Nuevas Técnicas de Intervención Administrativa en la Actividad de los Ciudadanos. Comunicaciones Previas y Declaraciones

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayto. Madrid y sus OO.AA., cuyos trabajos tengan relación con sistemas de intervención adva. en la actividad económica: declaraciones responsables, com. previas y control de actividades de entidades colaboradoras de licencias activ.

Contenido: Simplificación y racionalización de la intervención administrativa. Simplificación y racionalización de la intervención municipal en la actividad económica: de licencias a las declaraciones responsables y comunicaciones previas. Cambios en el sistema normativo. El nuevo sistema de intervención pública en la actividad privada que articula la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado. Declaración responsable y comunicación previa: aspectos generales de su naturaleza y régimen jurídico. Responsabilidad de la administración por la declaración responsable y la comunicación previa. El caso especial de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

UPrograma de Formación Informática

Competencia formativa informática

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa informática”: Capacidad para utilizar, de forma efectiva, las herramientas tecnológicas del puesto de trabajo: ofimática, informática especializada y aplicaciones corporativas.

Modalidad de enseñanza presencial

Ofimática e Internet

R 02-0015-P Access Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Access.

Contenido: Estructura de datos. Uso de funciones en las consultas. Consultas avanzadas. Formularios e informes avanzados. Importar, exportar y vincular datos. Compactar y reparar bases de datos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 24

R 02-0574-P Outlook Avanzado

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 necesite un uso avanzado de esta aplicación.

Contenido: Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Asignar tareas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 02-0494-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. Números índice: concepto y clasificación. Utilización de funciones estadísticas de la hoja de cálculo. Gestión de datos numéricos y gráficos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 02-0012-P Word: Combinación de Correspondencia

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Word que use repetidamente conjuntos de datos.

Contenido: Documento principal: tipos. Origen de datos. Combinación. Etiquetas y sobres. Insertar base de datos. Campos de Word.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 02-0003-P Word Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Word.

Contenido: Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Graph. Editor de ecuaciones. Organigramas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 18

R 02-0005-P Excel Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Excel.

Contenido: Gestión de listas. Filtros. Funciones. Escenarios. Auditoría. Tablas dinámicas. Query.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 24

R 02-2040-P Conceptos Básicos de Ofimática. Excel Básico

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Conceptos básicos de ofimática. El sistema operativo Windows. La hoja de cálculo: conceptos y estructura. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Introducción a bases de datos. Validación de datos. Conceptos básicos de Outlook: contactos, mensajería, tareas y calendario. Archivo de datos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

R 02-2146-P Funcionalidades Avanzadas de Telefonía IP

Destinatarios: Personal que maneje teléfonos IP de gama alta y operadores de distribuidores automáticos de llamadas (ACD) del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Grupos de captura vs grupos de salto. Desvíos. Modalidades de jefe/secretaria. Click To Call vs Jabber. Candado, programación de teclas. Buzón de voz. ACDs.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

R 02-2223-P Herramientas de Uso Libre para la Programación y Gestión de los Centros Juveniles

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestiona programas de juventud.

Contenido: Práctica en Programación de actividades. Prácticas en distintas Redes Sociales para la difusión. Uso activo de google Drive, calendar, Dropbox, prezzi y otras herramientas. Google analytics y otras de uso TICs. Uso de correos gmail para encuestas de satisfacción.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Informática Especializada

R 02-0224-P Programación en Visual Basic para Access

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con formación sólida en el diseño y trabajo con datos en Access con necesidad de hacer pequeños desarrollos.

Contenido: Objetos. Propiedades. Métodos. Eventos. Módulos. Funciones. Procedimientos. Variables y constantes. Estructuras básicas de programación. Depuración de errores.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 24

R 02-0010-P Autocad

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: 4 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 50

R 02-1362-P Autocad avanzado

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.

Contenido: Sistema de coordenadas personales. Visualización avanzada. Visualización dinámica. Trabajo en 3D. Superficies y sólidos. Representación fotorrealista. Renderización de imagen.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 50

R 02-1363-P Autocad Map Básico

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesite trabajar en el entorno GIS de Autocad.

Contenido: Introducción a Autodesk Map y su entorno. Concepto y generación de proyectos. Sistema de coordenadas. Elementos gráficos. Almacenamiento de información alfanumérica. Generación de topología. Análisis espacial y alfanumérico. Diseño de mapas temáticos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 24

R 02-0601-P Introducción a ArcGis

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con ArcGis instalado en su puesto de trabajo y conocimientos básicos de cartografía.

Contenido: Introducción. Trabajo con datos espaciales. Manejo y visualización de datos. Edición de datos gráficos. Trabajo con tablas. Herramientas de consulta, selección y análisis. Presentación de datos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 21

R 02-0772-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 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 31

R 02-1169-P Presto Básico

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, que utilice Presto para su trabajo.

Contenido: Conceptos básicos. Medición. Certificación. Presupuestos. Informes. Exportación e Importación. Paginación e impresión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-1170-P Presto Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con manejo básico de Presto y conocimientos de mediciones, descompuestos y tablas de precios.

Contenido: Planificación por fases. Gestión y cálculo de tiempos. Cuadros de precios. Seguimiento y control de obra. Gestión avanzada de informes. Exportación e importación avanzada.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-1339-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: 2 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 24

R 02-1500-P Microsoft Publisher

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda que gestione su mapa de procesos y del resto de servicios del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que diseñen pequeñas publicaciones, dípticos, etc.

Contenido: Autoedición con Publisher: introducción. Entorno de trabajo. Configuración de la publicación. Trabajo con imágenes. Trabajo con texto. Otros objetos. Herramientas de productividad. Plantillas. Creación de páginas web. Impresión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 02-2292-P Utilidad y Manejo Avanzado de Herramientas Cartográficas en la Gestión Municipal

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Herramientas cartográficas disponibles en el Ayuntamiento de Madrid. Georreferenciación de información cartográfica. Información cartográfica en el portal de datos abiertos. Servicios web de mapas. Transformación de datos. Formatos. Sistemas de referencia. Visores cartográficos gratuitos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 21

R 02-1943-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: 1 Plazas por edición: 14 Número de horas por edición: 21

Aplicaciones Corporativas

R 02-0524-P Base de Datos Legal. Normativa Municipal. Aranzadi: Legislación y Jurisprudencia

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con acceso a la intranet municipal, conocimientos de Windows y necesidad de consultar legislación y jurisprudencia.

Contenido: Intranet. Normativa municipal. Base de datos legal Aranzadi: Búsqueda universal. Operadores lógicos. Listados de documentos. Legislación y jurisprudencia: estructura de los documentos, índices y tesauros. Pestañas. Análisis y versiones. Imprimir, guardar, enviar. Introducción a Aranzadi Administración Local.

Número de ediciones: 6 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 15

R 02-0884-P Gestión del Padrón Municipal de Habitantes y su Aplicación Informática

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 31

R 02-1881-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: 3 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 12

R 02-1946-P Aplicación de Gestión Catastral SIGECA

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo de Madrid, del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, con acceso y conocimientos básicos de la aplicación SIGECA.

Contenido: Estructura, contenido, acceso, teclas de función, jurídicos. Tabla persona. Consultas al histórico. Información procedente de notarios y registradores. Recapitulación y conclusiones.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

R 02-1474-P Gestión Básica de Contenidos en el Entorno de la Intranet

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web de intranet.

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: publicación-monografía, capítulos, promocional, imágenes, concurso y libres designaciones. Etc. Buscador básico de gestores. Ciclo de vida de la información. Métricas básicas. Soporte a gestores de ayre.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-1758-P Gestión Avanzada de Contenidos en el Entorno de la Intranet

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a unidades responsables y gestoras que publican en la Intranet, con formación básica y experiencia en la gestión de contenidos.

Contenido: Tipología y aplicación de canales de estructura. Contenidos complejos: colecciones, capítulos html-imagen-sin valor, edición de texto html, preguntas frecuentes. Buscador avanzado de gestores. Patrocinio de canales y contenidos. Gestión de suscripciones. Taxonomías. Analíticas web.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-1475-P Gestión Básica de Contenidos en el Entorno madrid.es

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es

Contenido: Gestión de contenidos. Usabilidad y buenas prácticas en la gestión y presentación de contenidos. El portal web del Ayuntamiento de Madrid. La herramienta VCM: organización, creación y mantenimiento de contenidos. El buscador. Contenidos multicanal: entidades, descriptivos, actividades y eventos, trámites. Publicaciones y otros contenidos web. Especiales informativos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 25

R 02-1501-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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

R 02-2227-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 gestionen ingresos a través de la aplicación +til.

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: 6 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

R 02-1880-P Aplicación +til. Fundamentos. Tasas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.

Contenido: Funcionalidades básicas de BDP y BDC que pueden realizar los distritos. Avisos y notificaciones. Gestión de expedientes.

Número de ediciones: 9 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

R 02-1879-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 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: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

R 02-1944-P Gestión de Declaraciones Responsables y Licencias de Actividades en PLATEA

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades.

Contenido: Manejo de la aplicación informática PLATEA para expedientes de Declaraciones Responsables y Licencias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

R 02-1866-P Gestión de Declaraciones Responsables Licencias de Actividades en PLATEA

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades.

Contenido: Manejo de la aplicación informática PLATEA para expedientes de Declaraciones Responsables y Licencias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

R 02-2209-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: Conocimiento y manejo de la aplicación PLATEA para la tramitación y generación de informes estadísticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 19 Número de horas por edición: 15

R 02-2027-P 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. Listados. Estadísticas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-2041-P PLYCA, Introducción

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de unidades de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que sea nuevo usuario de PLYCA.

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. Breve referencia al uso de la funcionalidad de exportación de expedientes.

Número de ediciones: 6 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-2043-P PLYCA. Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Unidades de Contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos usuario de PLYCA.

Contenido: Especial referencia a la tramitación de las incidencias del contrato y gestión del gasto. Uso excepcional de trámites y documentos manuales. Gestión de trámites y configuración del expediente electrónico. Subsanación de documentos. Uso de la funcionalidad de auditoría. Firma electrónica. Exportación de expedientes. Nuevas funcionalidades de PLYCA.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-2042-P PLYCA. Preparación del Expediente Electrónico de Contratación, Gestión del Gasto y Tramitación del Pago

Destinatarios: Personal funcionario y laboral usuario de PLYCA con perfil promotor, gestor del gasto y/o tramitador de pagos.

Contenido: Preparación del expediente de contratación y sus incidencias. Cumplimentación de Fichas y aneación de documentos. Gestión del gasto: tramitación de documentos contables asociados a las distintas fases del expediente. Especial referencia la gestión contable de expedientes con imputación a más de una partida presupuestaria. Tramitación contable electrónica manual. Fase de ejecución del contrato: creación de carpetas y tramitación del pago.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 12

R 02-2044-P PLYCA. Fiscalización y Gestión del Gasto en Expedientes de Contratación

Destinatarios: Personal funcionario y laboral adscrito a la Intervención General y a las intervenciones delegadas, usuarios de PLYCA.

Contenido: Fiscalización del expediente de contratación electrónico. Gestión del gasto: tramitación de documentos contables asociados a las distintas fases del expediente. Comprobación material de la inversión.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 12

R 02-2232-P SAP. Consulta del Módulo de Subvenciones

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, usuario de esta funcionalidad.

Contenido: Selección de datos. Consultas Básicas. Árbol de tramitación. Obtención de informes. Realización de variantes.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 11

R 02-1646-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: 4 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

R 02-2231-P SAP. Sistema de Información, Gastos, Ingresos, Subvenciones. RUF

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: Introducción a SAP. Selección de datos, obtención de informes, realización de variantes, en expedientes de gastos de subvenciones y registro único de facturas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 11

R 09-2334-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 por el personal de atención al ciudadano.

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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 02-2230-P SAP. Gestión de Gastos. Económico-Financiero

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: Introducción a SAP. Alta y tramitación de documentos contables de gasto. Registro de facturas. Modificaciones presupuestas. AE.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 21

R 02-2229-P SAP. Introducción a SAP

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: Introducción a SAP. Bandejas de tramitación, roles, informes y consultas, gastos, ingresos, facturas, subvenciones.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 11

Sesiones formativas

R 09-0379-P Registro General

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos usuario de la aplicación de Registro General.

Contenido: Utilización de la aplicación del Registro General. Anotaciones. Competencias municipales. Consultas. Índices. Recepción.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-0382-P Aplicación de Control de Presencia Évalos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que trabaje con la aplicación.

Contenido: Gestión de personal. Recogida de marcajes. Definiciones. Gestión de incidencias, turnos y calendarios. Control y corrección de marcajes. Saldo horario. Definición y obtención de listados.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 5

R 09-2061-P La Herramienta de Gestión de Licencias Urbanísticas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Herramienta básica para la gestión de licencias urbanísticas. Utilidad de la herramienta. Criterios de búsqueda. Manejo práctico.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

R 09-2062-P 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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 4

R 09-2333-P 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-1887-P La Intranet del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, usuario de la intranet.

Contenido: Utilidades de la intranet. Organización de la información. Navegación. Servicios: buscador, directorio, suscripciones, favoritos, generador de pdf, Firma electrónica con pdf. Gestión de la intranet.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 5

R 09-2332-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

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.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

R 09-2063-P Gestión de Actividades y Eventos en Vignette

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que pertenezca a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es.

Contenido: Actividades y eventos. Creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados. Visualización en el portal. La agenda de eventos. Buenas prácticas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2067-P Gestión de Formularios Electrónicos en Vignette

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es y en Ayre.

Contenido: Formulario electrónico: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Relación con los contenidos principales. Gestión de auditoría de datos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2331-P Gestión de Encuestas en Vignette

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es y en Ayre.

Contenido: Encuestas: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Gestión y auditoría de datos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2066-P Gestión de Trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en Vignette

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. Impresos. Formularios electrónicos. Buenas prácticas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2060-P Utilidad y Manejo de la Base de Datos GIPA para Consulta del Inventario de Suelo

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda e Informadores Urbanísticos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Tipo de información disponible en la Base de Datos de bienes patrimoniales y demaniales: titularidad, datos físicos, datos de inscripción registral, descripción física. Referencias en plano parcelario y ubicación de coordenadas. Impresión de informes. Realización de casos prácticos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 10

R 09-2274-P Utilidad y Manejo Básico de Herramientas Cartográficas en la Gestión Municipal

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Productos cartográficos. Georreferenciación en la gestión municipal. Marco legal. Canal de cartografía en ayre. Información geográfica en aplicaciones corporativas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 10

R 09-1864-P Gestión del SER

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Gestión del SER y su aplicación informática.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-1959-P Gestión de la Tarjeta Azul

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Teoría y práctica de la gestión de la tarjeta azul.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-1961-P Introducción a Webtrends Analytics y a la Herramienta Recuerta

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de las unidades gestoras que publiquen en el portal web madrid.es y en Ayre.

Contenido: Introducción. Entorno de trabajo. La consola de informes. Perfiles. Exportación de informes. Herramienta Recuenta.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 6

R 09-1965-P CRM del Ayuntamiento de Madrid. Actualización y Nuevas Funcionalidades

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Teoría y práctica de la utilización del CRM.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

R 09-2069-P Sistema de Avisos del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: El sistema de avisos del Ayuntamiento de Madrid. Sus canales. Gestión de la aplicación Avisa2. Alta. Reiteración. Consulta.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 4

Modalidad de enseñanza virtual: Informática virtual

(*) Al solicitar cualquiera de las acciones formativas incluidas en este apartado se deberá optar por solicitar su realización como acción formativa restringida o como abierta, siguiendo el procedimiento establecido para cada caso y que figura en los apartados sexto y séptimo de la Resolución del Director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid por la que se aprueba el Plan de Formación 2015.

AR 07-1124-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: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 18

AR 07-1125-V Word Básico

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: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 21

AR 07-1126-V Word Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Word.

Contenido: Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Gráficos. Editor de ecuaciones. Organigramas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 18

AR 07-1127-V Excel Básico

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: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 24

AR 07-1128-V Excel Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Excel.

Contenido: Gestión de listas. Filtros. Funciones. Escenarios. Auditoría. Tablas dinámicas. Query.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 24

AR 07-1129-V Access Básico

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

Contenido: Bases de Datos. Tablas. Relaciones. Consultas: creación, ejecución y tipos. Formularios. Informes.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 27

AR 07-1130-V Access Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Access.

Contenido: Estructura de datos. Uso de funciones en las consultas. Consultas avanzadas. Formularios e informes avanzados. Importar, exportar y vincular datos. Compactar y reparar bases de datos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 24

AR 07-1133-V Outlook

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: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 15

AR 07-1131-V Power Point

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: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 12

AR 07-1132-V Power Point Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Power Point.

Contenido: Presentaciones multimedia. Plantillas y patrones. Personalización de fondos y objetos. Inserción de archivos de otras aplicaciones. Gráficos. Transiciones, animación y macros. Presentaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 12

UPrograma de Formación Específica

Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

R 03-2233-P Operativa y Procedimientos Internos del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid. Aspectos Técnicos-Jurídicos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis del procedimiento económico-administrativo y de los procesos internos de gestión de los expedientes. Casuística de admisión, tramitación y resolución. Identificación de mejores prácticas de tramitación.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0455-P Inspección Técnica de Edificios

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de los Departamentos de Servicios Técnicos de los Distritos.

Contenido: Fases y aspectos legales de la Inspección Técnica de Edificios. Fases y aspectos formales. Fases y aspectos técnicos. Práctica de Inspección de un edificio en colaboración con la EMV. Soluciones constructivas para los distintos casos de patología. La competencia de la inspección técnica cuando los edificios son de propiedad municipal.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2031-P Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios Existentes

Destinatarios: Arquitectos, Ingenieros, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, de la D G de Control de la Edificación del A.G. de Urbanismo y Vivienda y Agencia de la Energía del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: La Directiva 2002/91/CE de eficiencia energética en los edificios. Requisitos de ahorro energético del C.T.E. Certificación energética de edificios. Contexto genérico. Procedimiento de Certificación de edificios existentes. Programa informático.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 14 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1492-P Atención Presencial en Líneamadrid

Destinatarios: Personal de nuevo ingreso destinado a la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Lineamadrid y sus 3 canales de atención. Información. Padrón y ePob. Tributos y GIIIM. Registro. SER. Tarjeta azul. Q´matic, CRM. Cita previa, S y R. Protección de datos. Comunicación y trabajo en Equipo.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 35

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-1490-P Atención al Ciudadano con Discapacidad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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 Universal.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-1491-P Atención al Ciudadano Inmigrante

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-1760-P Introducción a la Lengua de Signos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Economía, Hacienda y Administración Pública, que haya realizado la actividad formativa R01-1490.

Contenido: Conocimientos básicos de la comunicación mediante lengua de signos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2119-P Lengua de Signos para Atención al Ciudadano

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, que haya realizado la actividad formativa R03-1760.

Contenido: Conocimientos específicos para la atención al ciudadano mediante lengua de signos (empadronamiento, tributos, registro, etc).

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 17

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2122-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 Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Entrenamiento práctico en recursos de comunicación, automotivación y gestión del estrés.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2234-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 del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, cuya función es atender al ciudadano.

Contenido: Conocer que es el Coaching y diferenciarlo de otras metodologías. Aprender a utilizar la comunicación como herramienta de desarrollo personal y profesional. Reconocer la tridimensionalidad de una conversación: lenguaje, cuerpo, emociones. Empezar a descubrir cómo se generan creencias limitantes y cómo se pueden gestionar eficazmente. Aprender a ver nuevos significados y encuadres de la experiencia que faciliten su utilización. 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.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1668-P Tributos Municipales para Línea Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Teoría y práctica de las tasas y tributos que se gestionan desde Línea Madrid. Aplicación GIIIM. Aplicación +til. Recaudación ejecutiva.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2237-P Modificación de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

Contenido: Exposición de la nueva Ordenanza y su relación con otras normas relacionadas y trámites municipales que afectados (licencias, etc)

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 28 Número de horas por edición: 13

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2236-P Nueva Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: La nueva Ordenanza y su relación con otras normas afectadas y trámites municipales en las que influye (licencias, etc).

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 28 Número de horas por edición: 13

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2235-P Nueva Ordenanza de Salubridad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

Contenido: Exposición de la nueva Ordenanza y su relación con otras normas afectadas y trámites municipales a los que influye (licencias, etc)

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 28 Número de horas por edición: 13

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2238-P Gestión de la Violencia en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

Destinatarios: Personal funcionario y laboral en las oficinas de atención a la ciudadanía de Línea Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Objetivos. Entrevistas. El Discurso. Creación de protocolos en base a doctrina. Formación y Entrenamiento. Desarrollo de la fuerza profesional. El estrés profesional. Segmento presencia. La imagen (actitud). El Cerebro humano. LV- la palabra. La proximidad. La kinesia. El paralenguaje. El comunicador. La audiencia. La negociación. La instrucción operativa de seguridad de Línea Madrid.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 24 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2258-P Multas de Circulación y Archivo Digital de Multas

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid de la Subdirección de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Consulta del archivo digital de multas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 14

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-1265-P Viabilidad Económico-Financiera de Empresas. Creación y Gestión de Empresas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Desarrollo Económico "Madrid Emprende" del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Formas jurídicas. Tramitación administrativa. Gestión económico-financiera. Plan de marketing y de empresa. Técnicas de venta. Elaboración y análisis de la viabilidad económico-financiera en la empresa. Balance, cuenta de inversión, pérdidas y ganancias, tesorería, ratios, análisis de viabilidad. Prácticas mediante el modelo de Plan de empresa y el simulador propios de Madrid Emprende.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-2342-P Información de Urbanismo de Línea Madrid. Tercer Nivel

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Funcionamiento de la aplicación CRM en su parte de atención de tercer nivel. Estudio de las características de comunicación del canal telefónico. Exposición de los procedimientos de atención telefónica en base al protocolo establecido en Línea Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 28 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 09-2076-P Aspectos Jurídicos y Mercantiles de la Empresa

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Comercio y Desarrollo Económico "Madrid Emprende" del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, que revisen documentación mercantil y empresarial.

Contenido: Formas jurídicas. Conceptos generales. Tipos, características y especialidades. Elección de la fórmula jurídica según las distintas actividades a realizar. Documentación obligatoria asociada a cada forma jurídica: seguridad social, IAE, etc.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2075-P Información sobre Emprendimiento

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Comercio y Desarrollo Económico "Madrid Emprende" del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Concepto y tipos de emprendedores. Emprendedor versus empresario. ¿Autónomo o empresa?. Tipos de sociedades. Características. Comparativa. Selección de forma social. Empresas de economía social. Tramitaciones necesarias administrativas y fiscales. Creación de la empresa. Plan de empresa. Viabilidad del negocio. Subplanes del plan de empresa. Conceptos clave necesarios para la elaboración. La financiación en la empresa. Necesidades y tipos de financiación. I+D+i. subvenciones, ayudas e incentivos fiscales a los emprendedores. Gestión administrativa y fiscal a los emprendedores. Gestión administrativa y fiscal de la empresa. Expansión e internacionalización de empresas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2341-P Mapa de Apoyo al Emprendimiento en España. Casos de Gestión de Políticas Públicas de Éxito

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Comercio y Desarrollo Económico "Madrid Emprende", del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

Contenido: Recursos e instrumentos al servicio de los emprendedores en las Comunidades Autónomas. Colaboraciones e innovaciones puestas al servicio del emprendedor según el territorio. Perfil del emprendedor.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2340-P Transferencia del Conocimiento del Mundo Académico a la Empresa en la Unión Europea y en España

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Comercio y Desarrollo Económico "Madrid Emprende" del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Concepto de transferencia del conocimiento. Procesos de transferencia. Modelos. Productores, agentes y receptores, etc.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1861-P La Venta en la Vía Pública

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de los Distritos

Contenido: La venta en la vía pública: los quioscos de prensa y la venta ambulante en situado aislado y mercadillo. Régimen jurídico, procedimiento, infracciones y sanciones. La distribución gratuita de prensa.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2350-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. Gestión, Archivo y Custodia de Documentos del TEAMM.

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Actualización de conocimientos en materia de gestión, archivo y custodia de documentos administrativos. En particular, la gestión, archivo y custodia de documentos del TEAMM.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2349-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Revisión de Actuaciones Basadas en Valores Catastrales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis de la relevancia del valor catastral en la tributación local y de la impugnación de actuaciones tributarias por motivos catastrales. Herramientas de gestión. Identificación de mejores prácticas de tramitación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2348-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Protección de Datos de Carácter Personal

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal en el ámbito de competencias del Tribunal. Estudio de la auditoría interna de protección de datos y de los procedimientos internos del TEAMM para el tratamiento y protección de los datos de carácter personal.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2347-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Oficina de Registro del TEAMM

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Actualización de conocimientos en materia de registros administrativos, las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, la telematización de documentos y el registro electrónico. En particular, la Oficina del Registro del TEAMM.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2346-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Notificación de Actos Reclamables en Vía Económico-Administrativa

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis de la normativa y criterios jurisprudenciales en materia de notificación administrativa de los actos reclamables ante el TEAMM. Estudio de los distintos medios de notificación y casuística de la notificación edictal.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2345-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. Normalización de Documentos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Actualización de criterios en materia de lenguaje administrativo, normalización documental, formularios de interlocución administrativa, modelos y argumentarios de tramitación y resolución de reclamaciones económico-administrativas y otros procedimientos de competencia del Tribunal. Inclusión de tablas y otros elementos en los documentos. Libros de estilo del TEAMM.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2344-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Documentación de Procedimiento de Recaudación Ejecutiva

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis de las actuaciones y documentos del procedimiento de recaudación ejecutiva y su notificación, así como del acceso electrónico a la documentación (bases de datos, consulta y operación). Identificación de mejores prácticas de tramitación.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2343-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Revisión del Procedimiento de Recaudación Ejecutiva

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Análisis de la impugnabilidad en vía económico-administrativa de los actos del procedimiento de recaudación ejecutiva y de los motivos de oposición a los mismos. Valoración de las actuaciones de notificación. Identificación de mejores prácticas de tramitación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Agencia Tributaria Madrid

R 03-2242-P La Inspección de Impuestos y Tasas Locales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. Tributos locales objeto de Inspección: impuestos y tasas. El procedimiento de Inspección Tributaria. Supuestos prácticos sobre los contenidos del curso.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 16

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2244-P La Inspección Tributaria Local. Básico

Destinatarios: Subgrupo C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. La Inspección Tributaria Local: funciones, organización y competencias. Impuestos locales objeto de inspección: IBI, IAE, IVTNU. Tasas locales objeto de inspección. El Procedimiento de Inspección y el Procedimiento de Comprobación Limitada. Supuestos Prácticos sobre el contenido del curso.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2243-P Procedimiento de Inspección. Aspectos Problemáticos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

Contenido: Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. La aplicación de los tributos locales. Actuaciones y procedimiento de Inspección. El Procedimiento de Comprobación Limitada. El Procedimiento de Inspección en la jurisprudencia. Cuestiones problemáticas derivadas del procedimiento de inspección. Supuestos prácticos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2240-P El Impuesto sobre Actividades Económicas: Teoría, Práctica y Jurisprudencia

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: Introducción. El Impuesto sobre Actividades Económicas: naturaleza, hecho imponible y cálculo de la cuota. Los sujetos pasivos y las bonificaciones del Impuesto. La gestión del impuesto. Supuestos prácticos. El IAE en la doctrina del TEAMM y en la jurisprudencia de los Tribunales de Justicia.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0429-P El Ordenamiento Jurídico y los Tributos Locales

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del Tribunal Económico Administrativo Municipal, Oficina de Sugerencias y Reclamaciones y de Atención al Contribuyente y de la Intervención General del A.G. de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Contenido: El Ordenamiento jurídico y los tributos locales: gestión, recaudación e inspección. Estudio de las principales figuras tributarias.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-0529-P El Procedimiento de Recaudación

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

Contenido: Las deudas y su extinción: pago, prescripción. Período voluntario y ejecutivo. El procedimiento de apremio y el embargo de bienes. Enajenación de bienes. Los obligados al pago: obligados principales, sucesores y responsables. Notificaciones. Garantías de la deuda. Revisión de los actos recaudatorios. Suspensión del procedimiento. Reclamaciones de tercería. Los procedimientos concursales y el procedimiento recaudatorio.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-0531-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 Área de Gobierno de Economía, Hacienda y A.P.

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: clases de registros y su funcionamiento.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2241-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.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-1830-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 del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa normativa

R 09-1831-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 Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa normativa

R 09-1970-P Gestión de Ingresos Municipales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionen ingresos.

Contenido: Gestión recaudatoria de ingresos municipales de todo tipo en voluntaria y ejecutiva. Liquidación. Periodo voluntario. Bajas. Suspensiones. Reposiciones a voluntaria. Prescripción. Devoluciones de ingresos recaudados en periodo ejecutivo. Responsabilidades exigibles por causa de la deficiente gestión de ingresos. Enlace con la recaudación ejecutiva.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Informática Ayuntamiento Madrid

R 03-2247-P Metodología de Gestión de Proyectos en IAM

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativo, Sectoriales, Comunicaciones y de la División de Sistemas y Tecnología de Informática Ayuntamiento de Madrid.

Contenido: Fases del Ciclo de vida de un proyecto en IAM: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre. Gestión del Alcance, del Coste, del Tiempo, del Riesgo, de la Calidad, del Personal y de la Comunicación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2246-P Implantación del Esquema Nacional de Seguridad en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las S.G. Sistemas de Información Corporativos y Sectoriales, Unid. de Apoyo, Comunicaciones y Soporte a Usuarios de IAM que desarrolle aplicaciones informáticas, que esté encargado de operaciones de equipos informáticos y red de comunicaciones o soporte informático.

Contenido: Importancia de la seguridad de la información, estructura y contenido de ENS, amenazas de seguridad según ámbito tecnológico, salvaguardas, medidas tecnológicas preventivas y correctivas, descripción e implantación de un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) para el control de accesos, políticas de back-up y recuperación, protección de las comunicaciones, amenazas de inyección de código en aplicaciones web, uso seguro de los dispositivos informáticos y de comunicaciones, etc. y alineación entre ENS y SGSI.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2245-P Herramientas y Procesos ETL: SQL Server Integration Services (SSIS)

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Sistemas de Información Corporativa de Informática del Ayuntamiento de Madrid, cuya labor se desarrolla en relación con algunos de los sistemas. Almacén de datos /Sistema de BI y Plataforma de Datos Abiertos.

Contenido: Introducción a SQL Server Business Inteligente. Características de SQL Server Integration Services. Arquitectura SSIS. Paquetes SSIS: Administradores de conexión. Flujos de control. Transformaciones. Configuración de paquetes. Auditoría y depuración de ejecución. Gestión de paquetes.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2142-P Desarrollo de Aplicaciones Móviles con Android

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativa, Sistemas de Información Sectoriales y de Comunicaciones, de Informática del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido: Introducción a Android. Interfaz de usuario. Gráficos avanzados. Sensores y eventos. Multimedia. SQLite y acceso a datos. Servicios de red. Servicios avanzados.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2143-P Programación de Servicios Web en Java

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativa y Sistemas de Información Sectoriales de Informática del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido: Introducción a los servicios web. JAX-WS basados en servicios WEB. JAX-WS y JavaEE. Implementación de servicios web más complejos usando JAX-WS. AX-WS clientes de servicios web. Introducción a los Servicios Web REST. Web Services Patrones de diseño.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa informática

Agencia para el Empleo de Madrid

R 03-2147-P Políticas Públicas y Estrategias Empresariales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Fomento de Empleo y de Formación Ocupacional de la Agencia para el Empleo de Madrid.

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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2155-P Gestión de Proyectos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Introducción a la Dirección de Proyectos: enfoque tradicional y nuevo enfoque; Gestión de la complejidad; Gestión de la Innovación, Gestión del conocimientos: Gestión de la calidad. El trabajo en equipo. La gestión del proyecto. Habilidades directivas. Gestión económica del proyecto. Herramientas para la mejora de la calidad. Proyectos de mejora.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2251-P Marketing y Comunicación de los Servicios de la Agencia para el Empleo

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Márketing ciudadano, servicios de la Agencia para el Empleo, comunicación y cultura corporativa; Estrategias y plan de Comunicación; Mejora de la comunicación interna.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2250-P Aplicación de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en la Gestión de la Agencia para el Empleo de Madrid

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Competencias, Servicios y actividades. Redimensionamiento del Sector Público Local. Personal al servicio de las Entidades Locales. Otras cuestiones relevantes de la LRSAL.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2248-P Los Fondos Europeos Destinados al Empleo en el Nuevo Periodo de Programación 2014-2020

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Marco Estratégico y Programas operativos de los fondos comunitarios. Acciones a desarrollar dentro del objetivo. Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral. Reglamento 1304/2013 de 17 de diciembre relativo al Fondo Social Europeo. Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil en España.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2006-P Orientación Laboral y Promoción de la Calidad en la Formación Profesional para el Empleo

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Fomento de Empleo y Formación, de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Análisis del perfil profesional. La información profesional: estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2249-P Igualdad de Oportunidades. Aplicación Práctica en el Ámbito del Empleo

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Situación de mujeres y hombres en el mercado laboral; tasas, indicadores y consecuencias. Perspectiva de género en los proyectos e itinerarios de empleo. Autoempleo femenino. Iniciativa Empresarial en igualdad de géneros.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1802-P Coaching. Nivel Intermedio

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Conocer y desarrollar las habilidades para: establecer objetivos y megametas. Construir diálogos potentes a través de preguntas poderosas. Empoderar a colaboradores, clientes y coaches. Establecer planes de acción realistas, eficaces y productivos. Identificar y conocer las fortalezas y áreas de mejora. Profundizar en el autoconocimiento y en el autoaprendizaje.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2148-P Coaching. Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para Empleo de Madrid.

Contenido: Coaching empresarial: conceptos; Cómo aplicarlo para clarificar, fijar y alcanzar objetivos empresariales; Prácticas aplicadas al asesoramiento a empresas. Prácticas grupales para desarrollo de distintos tipos de coaching.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1596-P Normativa de Recursos Humanos en la Administración Pública

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. La figura del personal directivo. La carrera profesional. La promoción interna. La evaluación del desempeño. Retribuciones complementarias. Jornada, permisos y vacaciones. Planes de recursos humanos. Estructura de los puestos de trabajo. Movilidad. Situaciones administrativas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2161-P Excel. Fórmulas y Funciones

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido: Rangos. Tipos de rangos. Fórmulas. Operadores lógicos. Referencias relativas, absolutas y mixtas. Referencias externas y vínculos. Errores en las fórmulas, resolución. Herramientas de ayuda. Funciones. Funciones predefinidas. Funciones más habituales. Uso del asistente.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa informática

Sesiones formativas

R 09-2364-P Orientación para Emprendedores

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid

Contenido: Fiscalidad, finanzas, marketing, ventas, Recursos Humanos específico para emprendedores.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2361-P Orientación al Autoempleo para Personas en Exclusión Social o en Riesgo de Exclusión

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid

Contenido: Marco Estratégico y Programas operativos de los fondos comunitarios. Acciones a desarrollar dentro del objetivo 8. Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral. Reglamento 1304/2013 de 17 de diciembre relativo al Fondo Social Europeo. Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil en España.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2366-P Atención a la Población Inmigrante

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid

Contenido: El fenómeno migratorio como objeto de la política pública desde la perspectiva de las sociedades de destino.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias

R 03-0091-P Conducción Policial en Vehículos de Cuatro Ruedas

Destinatarios: Policía Municipal del Área Gobierno de Seguridad y Emergencias y Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 16

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1415-P Técnicas de Conducción de Seguridad

Destinatarios: Policía Municipal del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

Contenido: Técnicas de perfeccionamiento de la conducción. Técnicas de conducción evasiva y defensiva. Técnicas de conducción policial y detención de vehículos. Detención en parada. Detención en movimiento. Control estático. Técnicas de defensa personal.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2272-P Modificaciones del Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios

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

Contenido: Planeamiento general, nuevos conceptos. Información precontractual en contratos generales. Contratación a distancia y fuera del establecimiento. Perfeccionamiento y ejecución del contrato. Derecho de desistimiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2273-P Publicidad Engañosa. Prácticas Comerciales Desleales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2008-P Condiciones Generales y Cláusulas Abusivas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral destinado en los servicios de consumo del Área de Gobierno Seguridad y Emergencias y de los Distritos.

Contenido: Cláusulas no negociadas individualmente: requisitos, aprobación e información. Cláusulas abusivas: concepto, nulidad de las cláusulas abusivas e integración del contrato, autorización e inscripción de las cláusulas declaradas abusivas. Tipos de cláusulas abusivas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1437-P Garantía de los Productos y Servicios Posventa

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral destinado a los servicios de consumo del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y de los Distritos.

Contenido: Disposiciones generales sobre garantía de los productos de consumo. Responsabilidad del vendedor y derechos del consumidor y usuario. Ejercicio de derechos por el consumidor y usuario. Garantía comercial adicional, obligaciones de documentos y servicios posventa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2174-P Compra y Alquiler de Viviendas. Ley de Propiedad Horizontal

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

Contenido: El mercado inmobiliario y marco normativo. La contratación en materia de vivienda, compraventa y alquiler. Los préstamos y créditos hipotecarios. Modalidades contractuales en la adquisición de viviendas, la protección del consumidor. Ámbito competencial en la inspección de consumo. Análisis de la ley de Ordenación de la edificación. Incumplimiento de contratos en la venta y alquiler. Papel del Arbitraje de consumo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2175-P Comercio Online. La Protección del Consumidor en la Venta a Distancia de Servicios y Productos. Entorno Legal del Comercio Electrónico

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

Contenido: El comercio electrónico y la protección de los consumidores. Nuevas posibilidades de compra en el comercio electrónico. Obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios on line. Comercio sin fronteras. La protección de datos en el comercio electrónico. Resolución de conflictos en el ámbito de la contratación electrónica.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1815-P Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Destinatarios: Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de G. de Familia, Servicios Sociales y PC,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. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-1821-P Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables del personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC y Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en prog. relacionados con personas mayores.

Contenido: Factores de riesgo en la situación de necesidad del mayor y los perfiles del cuidador negligente. La negligencia y el abuso emocional. Repercusión de este maltrato en la salud mental del mayor.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-0865-P Actualización en Conducción de Vehículos de Emergencias Sanitarias

Destinatarios: Técnicos Auxiliares en Transporte Sanitario del SAMUR-Protección Civil del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias que hayan recibido formación en conducción de vehículos de emergencias sanitarias.

Contenido: Teoría: comportamiento del vehículo, análisis dinámico del mismo, conducción con seguridad, trazados, pista deslizante, maniobras de seguridad, posición del vehículo. Práctica: ejercicios de coordinación y habilidad, manejo del volante, frenos, trazados, control del vehículo, circuito deslizante, maniobras de seguridad, hábitos.

Número de ediciones: 13 Plazas por edición: 18 Número de horas por edición: 8

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2351-P Derecho del consumidor. Acciones Judiciales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y de los Distritos que preste servicios relacionados con el consumo.

Contenido: Ejercicio de la protección colectiva de consumidores en vía judicial. Tipos de acciones y entidades legitimadas para su ejercicio. Acción de cesación para la defensa de los intereses colectivos y de los intereses difusos de los consumidores. Demanda de juicio verbal formulada por el Ayuntamiento de Madrid frente a una empresa de venta fuera de establecimiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 8

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Agencia de Gestión de Licencias de Actividades

R 03-2316-P Régimen Jurídico de la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Subgrupos A1 y A2 de la Administración General y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

Contenido: Declaraciones Responsables. Procedimiento de Licencia. Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Infracciones y Sanciones. Inspección.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2315-P La Nueva Ordenanza para la apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid. Criterios Técnicos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 de Administración Especial y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

Contenido: Declaraciones Responsables. Procedimiento de Licencia. Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Infracciones y Sanciones. Inspección.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2317-P Gestión de los Procedimientos Previstos en la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades.

Contenido: Declaraciones Responsables. Procedimiento de Licencia. Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Infracciones y Sanciones. Inspección.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Madrid Salud

R 03-2277-P Investigación Clínica Aplicada. Enfoque Traslacional

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido: El concepto de Investigación Traslacional "del laboratorio a la cabecera del enfermo". Investigación traslacional versus Investigación Académica. Tipos de estudios científicos aplicables desde la práctica clínica cotidiana. Herramientas básicas de investigación para poner en marcha proyectos que repercutan directamente en mejorar la atención prestada. Supuestos prácticos sobre planificación y desarrollo de proyectos científicos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2278-P Diseño y Preparación de Documentos de Apoyo a Presentaciones y Comunicaciones

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.

Contenido: Diseño y estructura gráfica de presentaciones. Estructura de la información. Exposición de resultados en reuniones de trabajo. Presentaciones con texto esquematizado, animación de texto e imágenes prediseñadas o importadas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2172-P Presentación de Resultados de la Investigación. Elaboración de Publicaciones y Comunicaciones

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencias en la materia.

Contenido: Formatos para la presentación de resultados en investigación: Objetivos y contenido del formato: seminarios, comunicaciones orales, posters, Publicaciones periódicas: tipos de artículos y objetivos. Artículo original de investigación: Estructura formal, objetivos de cada apartado, organización de la información, preparación de gráficos y tablas, presentación de datos, normas editoriales, adecuaciones bibliográficas, redacción. Póster: contenido, recomendaciones, herramientas ofimáticas. Comunicaciones orales: Síntesis de la información, habilidades de comunicación, recursos audiovisuales. Seminarios: planteamiento de la presentación y preparación de la discusión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1719-P Entrevista Motivacional. Una Estrategia para Promover Hábitos Saludables

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud que trabaje en el ámbito de la promoción de Hábitos Saludables.

Contenido: Salud y comportamiento. El cambio de hábitos como un objetivo central de la promoción de la salud. El comportamiento y su modificación. Principios generales de la entrevista motivacional. Estrategias y técnicas básicas. Algunos procedimientos especiales. Un modelo secuencial de entrevista motivacional. Práctica: situaciones clínicas habituales y su manejo. Perspectiva de aplicación en contextos no clínicos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1435-P Comunicación y Salud. Entrenamiento en Habilidades de Comunicación

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud, cuyo trabajo suponga la posibilidad de realizar intervenciones en público y medios de comunicación, así como la redacción de artículos de difusión en medios.

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: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2178-P Experiencias de Trabajo Grupal en Salud Pública

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de los Centros Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido: Experiencias en actividades grupales de los diferentes programas de Salud Pública: Grupos en el ámbito educativo. Grupos con mayores. Grupos con jóvenes. Grupos con mujeres. Grupos de cambios de hábitos (taller ALAS, grupos deshabituación tabáquica), etc.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1834-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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1983-P Trabajo Comunitario en Salud. Nivel Avanzado

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con funciones de trabajo comunitario en salud que haya realizado la actividad formativa R03-1834.

Contenido: Habilidades para el trabajo comunitario en salud: la comunicación, la acogida, el acompañamiento, la negociación y la búsqueda del consenso. Metodologías participativas en trabajo comunitario en salud: Partiendo de un programa de la Estrategia "Gente Saludable 2010-2015", crear una experiencia práctica que lleva a trabajar las técnicas y herramientas de las diferentes fases del trabajo comunitario.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2280-P Supervisión de la Intervención Comunitaria en los Equipos de los CMS

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con funciones en materia de trabajo comunitario en salud.

Contenido: Trabajo Comunitario: supervisión de habilidades y herramientas para el trabajo comunitario y motivación. Transferencia al territorio: Análisis de la Realidad, mapa de Proyectos de Distrito, mapa de Relaciones y Sociograma comunitario. Trabajo interCMS. Registro de la Actividad Comunitaria.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2279-P Los Malestares de la Vida Cotidiana y su Impacto en la Salud

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que realiza intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del servicio.

Contenido: Modo de vida, vida cotidiana y malestares cotidianos. Indicadores de las contradicciones de la vida cotidiana actual que inciden en la salud-bienestar. Bases psicosociales del desarrollo y crecimiento humano en relación a la intervención integral en prevención y promoción de la salud. Grupo familiar, pautas de crianza y convivencia social. Su problemática actual. Supuesto práctico: aplicación de criterios y herramientas en los programas de actuación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2281-P Promoción de la Salud en Personas con Discapacidad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido: Discapacidad y Salud. Marco teórico. Discapacidad física e intelectual. Necesidades específicas de salud. Educación para la Salud e intervención desde la salud pública en la mejora de las condiciones de salud de grupos y personas con discapacidad.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1451-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales

Destinatarios: Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.

Contenido: Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1583-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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1588-P Herramientas Automatizadas Complejas en Documentos Digitales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que hayan realizado la actividad formativa R03-1583.

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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1838-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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2282-P Empoderamiento de Adolescentes en Riesgo Psicosocial y sus Familias. Estrategias desde una Educación para la Salud Consciente

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que trabaja en el ámbito educativo.

Contenido: La educación para la salud consciente. El empoderamiento para la salud. El modelo ecológico. La resiliencia. Contextos sociales sostenibles y participación comunitaria. La psicología de autorrealización. El entrenamiento para la acción basado en valores. Aceptación y enriquecimiento de vínculos. Disciplina proactiva. La resolución conjunta de problemas. La filosofía emocional. La atención a las necesidades y la comunicación empática o no violenta. Autoobservación terapéutica de la experiencia. Mindfulness y habilidades de consciencia plena. La pedagogía del error. La dialéctica. Proceso deliberativo para tomar decisiones. El constructivismo social. El reconocimiento y cambio de las interpretaciones inadaptativas (creencias irracionales y pensamientos erróneos).

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 40

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2284-P Atención a la Diversidad en Educación para la Salud en la Escuela

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que trabaja en el ámbito educativo.

Contenido: Pautas y estrategias para entender y atender la diversidad en el aula. Trabajo sociosanitario con alumnado en riesgo de exclusión social: metodología, adecuación de contenidos y materiales para trabajar en educación para la salud. Pautas culturales a tener en cuenta a la hora de trabajar la educación para la salud con diferentes colectivos de inmigrantes. Experiencias de trabajo desde los CMS en educación para la sexualidad en el adolescente con discapacidad. El cuidado de los profesionales. El equipo de trabajo como contenedor de emociones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 35

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2319-P Violencia en el Ámbito Familiar: Detección e Intervención Preventiva

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.

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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1815-P Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Destinatarios: Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de G. de Familia, Servicios Sociales y PC,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. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2121-P Identificación de Víctimas de Trata con Fines de Explotación Sexual e Intervención con Personas en Situación de Prostitución

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.

Contenido: Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2283-P Educación para la Sexualidad. Método y Estrategias de Intervención. Un Modelo de Intervención

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido: Desarrollo de marcos teóricos, técnicas de intervención, estándares internacionales, habilidades y herramientas didácticas, grupos y evaluación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2170-P Salud Bucodental en la Comunidad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencias en la materia.

Contenido: Desigualdades en salud dental. Salud bucodental en la embarazada. Salud bucodental en el niño y adolescente. Salud bucodental en el adulto. Salud bucodental en el mayor, prevención de caries, intervenciones comunitarias. Avances en prevención de enfermedad dental.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2183-P Atención de Urgencias en Medio Extrahospitalario. RCP Avanzado

Destinatarios: Médicos y Enfermeros de Madrid Salud con competencias en la materia.

Contenido: Conducta PAS. Bases anatomo-fisiológicas y procedimientos de diagnóstico en situaciones de urgencias. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Principios y administración de medicamentos. DESA. Mantenimiento de material y botiquines. Intoxicaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2185-P Autocuidados para Profesionales que Trabajan con Drogodependientes

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Coordinación de Programas de Adicciones de Madrid Salud.

Contenido: El auto-cuidado. La influencia del cuidado a los demás en el propio bienestar. Auto-diagnóstico. Tomas de conciencia. Las metas. El estrés. Identificación de estresores internos y externos. Estrategias de control. Diseño del entorno y estrategias cognitivas, emocionales y de comportamiento. La felicidad. Decisiones, emociones y fortalezas para incrementar el grado de felicidad. Trabajar en equipo. Empatía, habilidades de comunicación, gestión de conflictos, afectos y reconocimientos, la colaboración y el compromiso. Bienestar integral. Trabajando en valores. Mindfulness.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2275-P Atención de Enfermedades Prevalentes en la Consulta Médica de un Centro de Atención a las Drogodependencias

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

Contenido: Actualización en diagnóstico, protocolos, tratamiento y casos clínicos de patologías médicas prevalentes en los pacientes con TUS: Enfermedad cardiometabólica y prevención del riesgo: síndrome metabólico, diabetes mellitus, hipertensión, hiperlipidemia, obesidad. Sífilis y otras infecciones de transmisión sexual. Tuberculosis. VIH. VHC. VHB. Pruebas diagnóstica. Electrocardiografía, radiología básica.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2276-P Intervención Familiar Sistemática con Familias de Drogodependientes

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

Contenido: Elementos clave del trabajo social con familias. Conceptos básicos para el abordaje familiar desde la teoría general de sistemas. Orientaciones prácticas para el análisis y la intervención con familias desde la perspectiva sistémica.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2286-P Tecnología en la Producción de Alimentos

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Tecnología del calor y el frío, tratamiento y conservación de alimentos. Tecnología de la carne, pescados. Productos pesqueros reestructurados. Comercio internacional: Aseguramiento de la calidad a lo largo de la cadena alimentaria. La biotecnología. La tecnología y la investigación actual en alimentos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2287-P Nuevo Marco Jurídico de Etiquetado Alimentario

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Nuevo marco jurídico. Aplicación del Reglamento (UE) nº 1169/2011 de información alimentaria al consumidor. Etiquetado nutricional: información nutricional obligatoria y voluntaria. Cálculo, expresión y presentación. Etiquetado de origen. Legibilidad de la información alimentaria. Menciones obligatorias. Principales alergénicos alimentarios y sustancias que provocan intolerancia alimentaria, requisitos de etiquetado. Etiquetado de productos no envasados. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2177-P Estudios para la Determinación de la Vida Útil de los Productos Alimenticios

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencias en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Introducción al Reglamento CE Nº 2073/2005. Estudios iniciales. Pruebas de envejecimiento. Pruebas de inoculación. Modelos matemáticos. Histórico de datos. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2285-P Control de Instalaciones de Riesgo de Legionelosis

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia.

Contenido: Biología y ecología de la Legionella, mecanismos de transmisión, vigilancia, epidemiología, instalaciones de riesgo, competencia, vigilancia y control de las mismas. Ámbito normativo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2173-P Enfermedades Tropicales Transmitidas por el Agua y los Alimentos

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Médicos, Químicos, Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y de los Distritos.

Contenido: Enfermedades tropicales de origen bacteriano, vírico y parasitario transmitidas a través de los alimentos y del agua.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2288-P Especies Exóticas Invasoras en la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Veterinarios de Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido: Catálogo español de especies exóticas invasoras, legislación aplicable, principales especies presentes en la Comunidad de Madrid y problema que plantean.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2290-P El Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendios (CTE-DB-SI).

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales de Madrid Salud, con competencia en la materia.

Contenido: Propagación de incendios interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalación de protección contra incendios. Resistencia al fuego de la estructura.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2289-P Seguridad y Salud en Prevención de Riesgos Laborales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales de Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido: Equipos de trabajo en trabajos temporales en altura. Riesgos asociados a instalaciones (cubiertas, cuartos transformador eléctrico, cuartos de calderas y almacenamiento de productos químicos). Evaluación de cargas físicas. Reglamento REACH y CLP.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa normativa

Sesiones formativas

R 09-1850-P Entrenamiento Avanzado de Portavoces

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que hayan realizado la actividad formativa R03-1435.

Contenido: Entrenamiento en comunicación verbal y no verbal. Comunicación emocional.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 09-2352-P Elaboración de Informes Clínicos y Periciales

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

Contenido: Aspectos generales: derechos y deberes relacionados con la información al paciente. El secreto profesional, protección de documentos clínicos, etc. Diferencias entre el informe pericial y el clínico. Estructura y características del informe pericial y del clínico.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2079-P Seguridad del Paciente

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.

Contenido: Introducción y definiciones. La seguridad como parte integrante de la calidad asistencial. Epidemiología y enfoques de la seguridad del paciente. Sistemas de notificación y registro de eventos adversos. Sistemas de gestión de efectos adversos; gestión del riesgo. Prevención y control del riesgo. La comunicación ante los efectos adversos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2359-P El Parte de Lesiones de la Persona Privada de Libertad

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal de Madrid Salud con competencia en la materia.

Contenido: Marco jurídico legal de las personas privadas de libertad. Protocolos médicos. Aproximación al Diagnóstico Diferencial de las principales lesiones. El parte de lesiones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2360-P El Parte de Lesiones de la Persona Privada de Libertad

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud con competencias en la materia.

Contenido: Marco jurídico legal de las personas privadas de libertad. Protocolos médicos. Aproximación al Diagnóstico Diferencial de las principales lesiones. El parte de lesiones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 6 Número de horas por edición: 2

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2357-P ORALIMS. Gestión de Módulos Accesorios

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Laboratorio de Salud Pública de Madrid Salud.

Contenido: Gestión de equipos, inventario, planes de mantenimiento, calibración, etc. Estadística de datos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa informática

R 09-2354-P Tramitación de Otros Gastos en Madrid Salud

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.

Contenido: Modelos de material de oficina, solicitudes de gasto de anticipos de Caja Fija y de asistencia a Congresos. Modo de empleo y forma de tramitación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal laboral del Área de Gob. de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

Contenido: Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1821-P Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables del personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC y Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en prog. relacionados con personas mayores.

Contenido: Factores de riesgo en la situación de necesidad del mayor y los perfiles del cuidador negligente. La negligencia y el abuso emocional. Repercusión de este maltrato en la salud mental del mayor.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal lab.de los Serv. Sociales de los Dist., Sub. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. del Área de Gob. de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Diferentes tipos de soledad y los conceptos que están vinculados; las causas del aumento de este problema entre las personas mayores y en la sociedad en general; el impacto que genera tanto en las personas como a nivel colectivo. Impacto de la soledad sobre la salud. Factores protectores, autoestima e inteligencia emocional. Conservar y fomentar redes familiares y de amigos. Establecer redes de proximidad. Cambiar la manera de pensar es la mejor terapia contra la soledad. Las nuevas estrategias: Cognición social inadaptable. Nuevas Técnicas en comunicación e información (TIC). Fortalecer los vínculos sociales, clave para combatir la soledad.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2358-P Autocontrol del Agua de Consumo en Instalaciones Municipales

Destinatarios: Farmacéuticos, Veterinarios, Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud.

Contenido: Normativa sanitaria y aspectos técnicos en el autocontrol del agua de consumo en instalaciones interiores.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2026-P Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.

Contenido: Sostenibilidad y salud. Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud: Política, documentación, objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud. Buenas prácticas ambientales. Uso sostenible de agua y energía. Recursos. Productos forestales, uso sostenible y compra pública. Gestión de residuos. RTP y en especial residuos biosanitarios. Plan de minimización de residuos Madrid Salud.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2087-P Gestión de Residuos Biosanitarios

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia.

Contenido: Legislación vigente. Procedimiento de correcta segregación, gestión, almacenamiento y seguimiento de la documentación de los residuos en centros sanitarios. Plan de minimización de residuos Madrid Salud.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2355-P Gestión de Brotes y Alertas

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Red de Alerta alimentaria. Tipos de notificaciones, criterios de clasificación. Alertas Alimentarias notificadas a través del SCIRL. Brotes de Origen Alimentario. Criterios de clasificación. Carta de Servicios de Brotes y Alertas Alimentarias en Salud Pública. Determinaciones microbiológicas realizadas durante la investigación. Notificación y Procedimientos de Actuación de los Servicios de Control Oficial de alimentos en emergencias alimentarias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2356-P Captura, Contención y Manejo de Animales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Departamento de Servicios Veterinarios de Madrid Salud.

Contenido: Utensilios de captura. Método de contención, manejo y traslado. Manejo con seguridad de animales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

R 03-2262-P La Gestión de los Nuevos Contratos Integrales de Limpieza y Conservación de Zonas Verdes, Parques y Viveros Municipales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Introducción. Generalidades sobre los contratos integrales y sus novedades. Introducción a la calidad y la gestión mediante indicadores. Metodología general para la toma de datos y obtención de indicadores de calidad. Régimen de penalidades: fundamentos y tramitación. Gestión de la información.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2268-P Contrato de Gestión Integral y Energética de Instalaciones Urbanas en la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros técnicos, Arquitectos técnicos y Aparejadores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo este relacionado con la gestión de instalaciones urbanas.

Contenido: Objeto del contrato y planteamiento. Ámbito de aplicación. Condiciones generales. Régimen económico. Indicadores de estado y nivel de servicio.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2252-P Control y Seguimiento de la Ejecución de los Servicios de Limpieza de los Espacios Públicos del Contrato Integral 5 por Indicadores y Penalidades

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Contenido: Control y seguimiento de la ejecución de los servicios de limpieza de los espacios públicos del contrato integral 5. Criterios prácticos para medición de indicadores de ejecución de servicios de peñados, baldeos y desbroce de solares y zonas sin urbanizar. Imposición de penalidades asociadas: actas y tramitación. Ejemplos prácticos. Criterios prácticos para medición de indicadores de ejecución de servicios de eliminación de pintadas y elementos abandonados en el espacio público. Imposición de penalidades asociadas: actas y tramitación. Ejemplos prácticos.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2253-P Medición de Indicadores del Estado de Limpieza de los Espacios Públicos del Contrato Integral 5. Criterios Prácticos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Contenido: Revisión y criterios prácticos para medición de los indicadores de limpieza de aceras y arroyos (estado general, papeleras, presencia de pegatinas y manchas, alcorques). Ejemplos prácticos de calle y de aplicaciones tecnológicas en uso para la toma de datos. Revisión y criterios prácticos para medición de los indicadores de estado de limpieza de zonas verdes o terrizas y zonas de edificación abierta e indicador de calidad total. Ejemplos prácticos de calle y de aplicaciones tecnológicas en uso para la toma de datos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2254-P Evaluación del Estado de Conservación de las Zonas Verdes del Contrato Integral 5. Criterios Prácticos para la Medición de Indicadores

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Contenido: Aspectos generales sobre la calidad en la conservación de zonas verdes. Criterios de evaluación: "No existencia" y "No Evaluación", Ámbitos de exclusión. Incidencias, ejemplos prácticos en calle. Metodología para la toma de datos y obtención de indicadores con factor de comparación de muestreos, con inspecciones conjuntas Empresa-Ayuntamiento y con inspecciones municipales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2255-P Indicadores Básicos del Estado de Conservación de los Parques y Viveros del Contrato Integral 6. Criterios Prácticos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Contenido: Criterios generales sobre los indicadores básicos nº 7, 8, 9, 10, 12, 13, 17, 19, 21 y 22 del estado de conservación de los parques y viveros del contrato integral 6. Selección de muestras para inspección y toma de datos. Criterios de evaluación y ámbitos de exclusión. Ejemplos prácticos en calle. Criterios generales sobre los indicadores básicos nº 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31 y 32 del estado de conservación de los parques y viveros del contrato integral 6. Selección de muestras para inspección y toma de datos. Criterios de evaluación y ámbitos de exclusión. Ejemplos prácticos en calle.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2256-P Indicadores Técnicos del Estado de Conservación de los Parques y Viveros del Contrato Integral 6. Criterios Prácticos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Contenido: Criterios generales sobre los indicadores técnicos nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 30 del estado de conservación de los parques y viveros del contrato integral 6. Selección de muestras para inspección y toma de datos. Criterios de evaluación y ámbito de exclusión. Ejemplos prácticos en calle. Criterios generales sobre los indicadores técnicos nº 11, 14, 15, 16, 18, 20 y 23 del estado de conservación de los parques y viveros del contrato integral 6. Selección de muestras para inspección y toma de datos. Criterios de evaluación y ámbitos de exclusión. Ejemplos prácticos en calle.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1975-P Metodología del Control de Calidad de los Servicios de Limpieza de los Espacios Públicos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades sobre el servicio de limpieza de espacios públicos. Novedades del nuevo contrato integral de limpieza y conservación de zonas verdes, mobiliario urbano (contrato integral 5). Introducción a la calidad. Cartas de servicio de la Dirección General. Metodología para la obtención de indicadores de calidad del servicio. Formación práctica en aplicaciones tecnológicas para los indicadores de calidad.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2263-P Aplicación Mint para Inspecciones de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos. Aplicación Móvil y de Escritorio

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades sobre la aplicación Mint y el Módulos de Inspecciones. Sincronizaciones y actualización de versiones. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de asignación de trabajos y toma de datos de inspecciones a través de dispositivos móviles y de aplicación de escritorio adaptadas a los Contratos Integrales competencia de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos.

Número de ediciones: 14 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2264-P Aplicación Mint para Certificaciones e Indicadores de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del A.G. de Medio Ambiente y Movilidad

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades sobre la aplicación Mint y los Módulos de Certificaciones e Indicadores. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de obtención y explotación de la información relativa a indicadores y certificaciones de los Contratos Integrales competencia de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2265-P Aplicación Mint para el Sistema de Gestión del Servicio de Limpieza de los Espacios Públicos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades sobre la aplicación Mint y el subsistema de gestión de información relativa a los servicios de limpieza de los espacios públicos. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de gestión, explotación e intercambio de la información.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2257-P Plan de Recursos Alternativos de la Ciudad de Madrid. Reutilización del Agua

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: El ciclo integral del agua. Competencias en la ciudad de Madrid y Normativa. Aprovechamiento de los recursos hídricos alternativos. Ordenanza de Gestión y Uso eficiente del Agua en Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 16

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2259-P Diseño y Modificación de Sistemas de Riego en el Uso y Empleo Eficiente del Agua de Riego en las Zonas Verdes Municipales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables en la conservación y mantenimiento de zonas verdes en polideportivos municipales.

Contenido: Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Diseño y modificación de sistemas de riego. Adaptación y modificación de plantaciones. Jardinería sostenible en Madrid. Dotaciones del Plan Hidrológico del Tajo. Agua regenerada.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2266-P Gestión de Infraestructuras Viarias

Destinatarios: Ingenieros y Arquitectos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de infraestructuras viarias.

Contenido: Sistemas actuales de gestión. Normativa. Tendencias. Concesiones. Colaboración Público Privada. Gestión de Servicios Públicos en régimen de concesión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2267-P Luminotecnia. Conceptos, Cálculo y Aplicación a la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior. Nuevas Tecnologías de Iluminación

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros técnicos y Arquitectos Técnicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Conceptos luminotécnicos: definición, alcance, interrelación, proceso de cálculo, aplicación e incidencia en la ORPE. Nuevas tecnologías de iluminación. Sistemas, ventajas e inconvenientes y aplicación en soportes publicitarios.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2269-P Instalaciones de Seguridad en Túneles

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros técnicos, Arquitectos técnicos y Aparejadores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo este relacionado con la gestión de instalaciones en túneles y galerías.

Contenido: Normativa de aplicación Tipología de instalaciones. Inspecciones reglamentarias. Manuales de explotación. Protocolo de inspección y atención a incidencias.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2270-P Inspecciones en Espacios Confinados

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros y Arquitectos técnicos, Aparejadores e Inspectores de Vías del Ayuntamiento de Madrid y OO.AA., cuyo trabajo este relacionado con la gestión de instalaciones de túneles y galerías de servicios y personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias que puedan trabajar en este entorno.

Contenido: Espacios confinados. Definición. Marco legal y normativa de aplicación. Principales riesgos en espacios confinados. Gases existentes en un espacio confinado. Origen de los mismos. Riesgos específicos en los espacios confinados. Aparatos y medios de detección de gases. Ventilación de los espacios confinados. Tipos de ventilación y riesgos asociados. Otros riesgos relacionados con el sostenimiento y hundimientos y con la electricidad. Medidas preventivas para trabajos en espacios confinados. EPIS, planificación de emergencias y vigilancia de la salud. Equipos de respiración autónoma. Autorrescatadores. Técnicas de ascenso y descenso. Protocolo de actuación en caso de emergencia.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2271-P Pavimentos con Mezclas Bituminosas en Vías Públicas

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros técnicos, Arquitectos técnicos, del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo este relacionado con el proyecto, construcción o conservación de las vías públicas.

Contenido: Tipología de pavimentos con mezclas bituminosas. Normativa. Fabricación y puesta en obra. Control de Calidad. Conservación. Nuevas aplicaciones y técnicas especiales. Aspectos ambientales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2260-P Operador de Tractor y Retroexcavadoras

Destinatarios: EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales jardineros de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos 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. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. Protocolos de actuación de los operadores en caso de interferencias. Derechos y obligaciones.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2261-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 Zonas Verdes, Limpieza y Residuos 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. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. Protocolos de actuación de los operadores en caso de interferencias. Derechos y obligaciones.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2169-P Sistema de Información Geográfica de Patrimonio Verde

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, categorías asimilables del personal laboral y Agentes Verificadores Mediomambientales de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades. Consultas sobre inventario. Manejo del Subsistema de Gestión. Impresión de mapas temáticos. Informes.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1568-P Técnicas de Protección Biológica Integrada

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Reconocimiento de las principales plagas de las especies ornamentales y sus organismos auxiliares, las técnicas básicas de introducción de auxiliares y una introducción al monitoreo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1972-P Evaluación de Riesgo y Principios de Gestión en Arbolado Municipal

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Técnicas de Evaluación de riesgos: instrumentales y visuales. Gestión del arbolado.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1740-P Identificación de Plagas y Enfermedades de las Plantas de Parques Públicos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Descripción y técnicas de identificación de las principales plagas y enfermedades del jardín.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2167-P Criterios en la Elección de Especies Vegetales para una Jardinería Sostenible

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Generalidades. Identificación botánica avanzada. Árboles, arbustos, flor de temporada, especies cespitosas propias de las zonas verdes municipales. Necesidades específicas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2031-P Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios Existentes

Destinatarios: Arquitectos, Ingenieros, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, de la D G de Control de la Edificación del A.G. de Urbanismo y Vivienda y Agencia de la Energía del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: La Directiva 2002/91/CE de eficiencia energética en los edificios. Requisitos de ahorro energético del C.T.E. Certificación energética de edificios. Contexto genérico. Procedimiento de Certificación de edificios existentes. Programa informático.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 14 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0091-P Conducción Policial en Vehículos de Cuatro Ruedas

Destinatarios: Policía Municipal del Área Gobierno de Seguridad y Emergencias y Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 16

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, Medio Ambiente y Movilidad, Economía, Hacienda y Administración Pública, de los Distritos y otros centros directivos con responsabilidad en la materia del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y su desarrollo. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Vertientes: determinaciones de los Planes y participación ciudadana. El enfoque del Avance del Plan General de Madrid. La mirada del planeamiento: accesibilidad en los espacios públicos y en la Edificación. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Casos prácticos: entorno urbano y análisis de un edificio existente.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

Sesiones formativas

R 09-2339-P Inspecciones en Centros de Transformación

Destinatarios: Ingenieros, Arquitectos, Ingenieros técnicos, Arquitectos técnicos, Aparejadores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo este relacionado con la gestión de centros de transformación.

Contenido: Normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Inspecciones reglamentarias.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 8

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2338-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 Zonas Verdes, Limpieza y Residuos 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: 2 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2193-P Compra Pública Sostenible

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con competencia en la materia.

Contenido: Introducción a la política de compra pública sostenible del Ayuntamiento de Madrid. Decreto para la introducción de criterios de sostenibilidad en la compra de productos forestales. Informe de seguimiento de compra de papel y madera en el Ayuntamiento de Madrid. Código de Buenas prácticas en la contratación local. Catálogo de Compra Centralizada. Órgano de Gestión municipal: Mesa de Compra Verde. Nuevas iniciativas en la política de compra verde municipal.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda

R 03-1410-P Derecho Urbanístico: Urbanismo y Legislación Aplicable

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Urbanismo y Vivienda, Informadores Urbanísticos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.

Contenido: Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. La Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación y Convenios. Proyectos de Reparcelación y Proyectos de Urbanización. Valoraciones Urbanísticas, aspectos básicos. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Expedientes de denuncia y contradictorios de ruina. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 36

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-1991-P Derecho Urbanístico. Aspectos Prácticos

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, Informadores Urbanísticos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.

Contenido: Estudio y análisis de un caso práctico desde el Planeamiento Urbanístico a la Gestión del Suelo Privado: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. Estudio y análisis de caso práctico de Licencias Urbanísticas de obras y de Disciplina Urbanística, expedientes de protección de la legalidad urbanística.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2134-P Valoraciones del Suelo y Otros Bienes en Actuaciones de Ejecución Urbanística por Expropiación y Compensación

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda e Informadores Urbanísticos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

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. Métodos residual, estáticos 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 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 36

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, Medio Ambiente y Movilidad, Economía, Hacienda y Administración Pública, de los Distritos y otros centros directivos con responsabilidad en la materia del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y su desarrollo. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Vertientes: determinaciones de los Planes y participación ciudadana. El enfoque del Avance del Plan General de Madrid. La mirada del planeamiento: accesibilidad en los espacios públicos y en la Edificación. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Casos prácticos: entorno urbano y análisis de un edificio existente.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2136-P La Aplicación del IVA y otros Impuestos en la Gestión de Suelo por Expropiación

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

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: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1540-P Reuniones, Grupos y Trabajo en Equipo

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

Contenido: Marco teórico: psicología social. Teoría de la comunicación. Interaccionismo. Aprendizaje. Lo grupal: fenómenos y procesos. Reuniones: clases de reuniones. Funcionalidad y oportunidad. El coordinador-dinamizador de reuniones. Claves de las reuniones efectivas y satisfactorias. Técnicas operativas. Grupos de trabajo: grupo básico y grupo de trabajo. Supuestos básicos (Bion). 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: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2133-P Digitalización de Documentos

Destinatarios: Subgrupos A2, C1, C2 y grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

Contenido: La imagen digital. Dispositivos de captura. Formatos y estándares. Protección, preservación y conservación de imágenes digitales. Proyectos de digitalización de documentos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2031-P Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios Existentes

Destinatarios: Arquitectos, Ingenieros, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, de la D G de Control de la Edificación del A.G. de Urbanismo y Vivienda y Agencia de la Energía del AG Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: La Directiva 2002/91/CE de eficiencia energética en los edificios. Requisitos de ahorro energético del C.T.E. Certificación energética de edificios. Contexto genérico. Procedimiento de Certificación de edificios existentes. Programa informático.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 14 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana

R 03-1198-P Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria

Destinatarios: Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria de los Distritos.

Contenido: El grupo como método de intervención social. Técnicas específicas para el trabajo social grupal. La intervención social grupal como complemento a la intervención individual, familiar. Metodología para el trabajo social con grupos en los Centros de Servicios Sociales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 24 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1603-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales

Destinatarios: Adjuntos al Departamento de Servicios Sociales y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido: Características de la atención social en los centros de servicios sociales. La intervención social individual y familiar. El diagnóstico social como punto de partida. Programación, seguimiento y evaluación de la atención individual y familiar. Supervisión del proceso de intervención social. La coordinación del equipo del centro.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa directiva

R 03-1992-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales. Avanzado

Destinatarios: Adjuntos a Departamento y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos, que hayan realizado la actividad formativa R03-1603.

Contenido: Características de la intervención social individual y familiar y de la intervención social grupal desarrollada en los centros de servicios sociales. La supervisión como proceso. La práctica de la supervisión como técnica de gestión: criterios a tener en cuenta. La supervisión del proceso de intervención social grupal. Programación de la agencia de supervisión. La coordinación del equipo del Centro: técnicas y habilidades. La supervisión y la coordinación como técnicas de gestión de calidad para la mejora de la atención social al ciudadano.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa directiva

R 03-1996-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 Atención Social Primaria, que supervisan la atención social en los Distritos, del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

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: 3 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1451-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales

Destinatarios: Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.

Contenido: Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2318-P Habilidades para Atender Telefónicamente las Llamadas de Emergencia Social y Situaciones de Crisis Personal

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Departamento de SAMUR Social y Atención a las Personas sin Hogar del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

Contenido: Comunicación eficaz al teléfono ante situaciones de crisis y emergencia social. Habilidades personales para atender eficazmente las llamadas. Herramientas para gestionar las llamadas de Emergencia. Respuesta y contención de situaciones de crisis a través del teléfono (intento de suicidio, situaciones de violencia, etc.).

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

R 03-2123-P Preservación Familiar, Modelos y Estrategias

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

Contenido: Marco teórico de la Preservación Familiar. Principios estratégicos de intervención. Evidencias contrastadas a nivel internacional. Modelos prácticos aplicados en España. Evaluación de la experiencia en el Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 18 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1717-P Modelos y Actuaciones de los Profesionales de Proximidad en la Atención Básica

Destinatarios: Técnicos Auxiliares de Acogida e Integración Social y Auxiliares de Servicios Sociales del Centro de Acogida San Isidro del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y de los Distritos.

Contenido: La Red Municipal de Atención a Personas sin Hogar del Ayuntamiento de Madrid. Las Personas Sin Hogar: características y abordaje según problemáticas añadidas. Descripción del auxiliar de servicios sociales como profesional de proximidad. Definición de las funciones básicas y asistenciales a desarrollar. Contexto de la intervención asistencial. Funciones socio-educativas y su complemento con las tareas asistenciales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2319-P Violencia en el Ámbito Familiar: Detección e Intervención Preventiva

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.

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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2320-P Mainstreaming VI. Planeamiento y Gestión de las Políticas de Igualdad II

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, que hayan realizado la actividad formativa R03-1993.

Contenido: Planificación de las políticas de género. Gestión, seguimiento y evaluación. Los programas operativos anuales. Buenas prácticas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 34 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1815-P Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Destinatarios: Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de G. de Familia, Servicios Sociales y PC,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. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2121-P Identificación de Víctimas de Trata con Fines de Explotación Sexual e Intervención con Personas en Situación de Prostitución

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.

Contenido: Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1442-P Riesgo Social y Menores. Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y los Distritos.

Contenido: Marco jurídico y competencias del Ayuntamiento de Madrid. Atención a menores en riesgo social y sus familias. Detección del riesgo social. Intervención psicológica y social. Coordinación de actuaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1604-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 Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1461-P Atención a la Población Inmigrante

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, 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: 3 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1715-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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 22

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1449-P Resolución de Conflictos y Habilidades Sociales en la Atención con las Personas sin Hogar

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Departamento de SAMUR Social y Atención a las Personas sin Hogar del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

Contenido: Introducción teórica de los recursos de la red municipal de atención a personas sin hogar. Los derechos y deberes de las personas sin hogar. Una aproximación conceptual a las personas sin hogar. Las habilidades sociales, en la atención a las personas sin hogar. El conflicto: definición y tratamiento. La responsabilidad del administrador/profesional. Funciones, roles y manejo de situaciones de crisis a utilizar en la atención a los usuarios. El trabajo en equipo.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y PC que trabajen en programas relacionados con personas mayores, y de los Servicios Sociales de los Distritos que sean gestores de programas de mayores y con cargos de responsabilidad.

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: 4 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal laboral del Área de Gob. de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

Contenido: Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1821-P Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables del personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC y Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en prog. relacionados con personas mayores.

Contenido: Factores de riesgo en la situación de necesidad del mayor y los perfiles del cuidador negligente. La negligencia y el abuso emocional. Repercusión de este maltrato en la salud mental del mayor.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Sub. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. del Área de Gob. de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Diferentes tipos de soledad y los conceptos que están vinculados; las causas del aumento de este problema entre las personas mayores y en la sociedad en general; el impacto que genera tanto en las personas como a nivel colectivo. Impacto de la soledad sobre la salud. Factores protectores, autoestima e inteligencia emocional. Conservar y fomentar redes familiares y de amigos. Establecer redes de proximidad. Cambiar la manera de pensar es la mejor terapia contra la soledad. Las nuevas estrategias: Cognición social inadaptable. Nuevas Técnicas en comunicación e información (TIC). Fortalecer los vínculos sociales, clave para combatir la soledad.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1739-P Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal laboral de los Servicios Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Deterioro cognitivo y demencia. Tipos de demencia, características, síntomas cognitivos y no cognitivos. Fases, evolución y pronóstico. Avances en la investigación y el tratamiento. Recursos socio sanitarios inespecíficos y específicos. Perfiles de los usuarios.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1978-P Políticas Municipales de Igualdad y Enfoque de Género

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

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

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2215-P Prevención y Control de Infestaciones por Chinchas de Cama en Instalaciones Municipales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

Contenido: Biología y hábitats de chinches de camas, con especial referencia a centros de acogida, albergues y otros escenarios de infestación análogos. Información sobre procedimientos generales de control (erradicación de infestaciones por chinches de cama). Operativos de preparación de habitaciones y de control (tratamiento biocida) de habitaciones con diagnóstico previo confirmado.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 4

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo

R 03-1998-P Planificación Estratégica para Bibliotecas Públicas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

Contenido: Planificación estratégica en bibliotecas públicas. Estándares para bibliotecas públicas. Objetivos y actuaciones plurianuales. Asignación y gestión de recursos. Evaluación y seguimiento de proyectos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa directiva

R 03-2153-P Gestión de Proyectos para Bibliotecas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo.

Contenido: Proyectos habituales en bibliotecas públicas. Definición, planificación, gestión, control y seguimiento. Calidad y mejora de la gestión documental y en la gestión de proyectos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2297-P Marketing en Bibliotecas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo, destinados en Bibliotecas.

Contenido: Concepto. Principios y técnicas. Herramientas. Bibliotecas y marketing en red.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1591-P E-Biblio. Las Bibliotecas como Centro de Difusión y Promoción de Nuevas Tecnologías

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo.

Contenido: Formación en competencias digitales. Creación de contenidos digitales. Competencias en formación de gestión multimedia. Herramientas de la web social. Planificación y diseño de actividades formativas en competencias digitales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2152-P Biblioteca Digital

Destinatarios: Archiveros Bibliotecarios y Ayudantes de Archivos y Bibliotecas del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

Contenido: Concepto de biblioteca digital. Principales tipos de bibliotecas digitales según ámbito y titularidad. Principales estándares empleados. La propiedad intelectual. La preservación digital. Las principales bibliotecas digitales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2156-P Atención Básica a Usuarios de Bibliotecas

Destinatarios: Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo, que presten servicio en Bibliotecas Públicas Municipales.

Contenido: Resolución de demandas de información básica en Bibliotecas. Resolución de tareas de apoyo técnico. Ordenación de fondos documentales. Conceptos básicos del proceso técnico de fondos: registro, tejuelado, alta de códigos de barras.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 19

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1999-P Servicios Básicos de Bibliotecas

Destinatarios: Subgrupos C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2300-P Introducción a la Literatura

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo, destinados en Bibliotecas Públicas Municipales.

Contenido: Conceptos básicos, evolución histórica, géneros, crítica literaria. El mundo editorial.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2371-P El Arte de Contar

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral destinados en Bibliotecas Públicas Municipales del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

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: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2303-P Conservación Preventiva del Patrimonio Bibliográfico y Documental

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo destinados en Archivos y Bibliotecas.

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.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2000-P Conservación de Fondo Bibliográfico y Documental Histórico

Destinatarios: Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo, destinados en la bibliotecas.

Contenido: Características del fondo bibliográfico y documental antiguo. Materiales, estados de conservación, problemática. Causas de deterioro. Acciones de preservación y conservación. Criterios de manipulación y almacenaje.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2304-P Instituciones de Patrimonio Bibliográfico y Documental del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo, destinados en bibliotecas, archivos y museos.

Contenido: Historia y organización de los fondos de las cinco instituciones (Archivo de Villa, Biblioteca Histórica, Biblioteca Musical, Hemeroteca e Imprenta Municipal-Artes del Libro). Colecciones destacadas. Servicios. Digitalización como medio de conservación y difusión. Actividades de difusión.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2296-P La Norma de Catalogación RDA. Introducción

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo destinadas en Bibliotecas.

Contenido: Conceptos fundamentales de FRBR y FRAD. Diferencias entre RDA y AACR2. Manifestaciones e ítems. Obras y expresiones. Personas, familias y entidades corporativas. Puntos de acceso autorizado. Relaciones entre las entidades. MARC 21 y BIBFRAME.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2302-P La Propiedad Intelectual en la Era Digital

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo, destinados en Bibliotecas.

Contenido: Propiedad intelectual y derechos de autor. Legislación en el ámbito nacional e internacional. Propiedad intelectual y era digital. Open Access. Bibliotecas y propiedad intelectual.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1702-P El Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Madrid. El Portal de Archivo Municipal. La Gestión de Archivos Electrónicos en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

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. El diseño de un portal de archivos municipales de la ciudad de Madrid. Elementos, sistemas. Los archivos electrónicos. Definición. Los archivos electrónicos en el Ayuntamiento de Madrid. Naturaleza jurídica, creación, identificación. Los metadatos, migraciones. La función del archivo en la gestión electrónica de documentos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1794-P Imagen Digital y su Aplicación a la Digitalización de Documentación Histórica

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes, y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo 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: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1795-P Digitalización de Documentación Histórica

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes, y categorías asimilables del personal laboral del AG de las Artes, Deportes y Turismo que realice procesos de digitalización de documentación histórica y haya realizado previamente la actividad formativa R03-1794.

Contenido: Conceptos básicos sobre la digitalización de documentación histórica. Manipulación, dispositivos y modos de captura, técnicas y medios para el reconocimiento de caracteres, así como nociones del manejo de los principales programas empleados en la digitalización, conservación y difusión de objetos digitales (ABBYY FineReader, Adobe Acrobat Professional).

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2163-P Accesibilidad Universal en Bibliotecas y Museos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Bibliotecas y Museos Municipales, del Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo.

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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2295-P Logic Pro X

Destinatarios: Profesores de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.

Contenido: Grabar audio-Editar audio-Grabar midi-Programar y editar midi-Programar baterías-Manipular el tempo y alterar el tempo-Mezclar-Utilizar dispositivos midi externos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa informática

R 03-2301-P Técnicas Básicas de Encuadernación

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo, destinadas en Bibliotecas, Archivos y Museos.

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: 4 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2299-P Decoración Contemporánea en Encuadernación Artística

Destinatarios: Oficiales de la Imprenta Municipal del Área de Gobierno de Las Artes, Deportes y Turismo.

Contenido: Técnicas: altorrelieve, bajo relieve, incrustaciones a nivel, volúmenes, incisiones, tratamiento de materiales diversos. La preparación del libro y la cubierta.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Área Delegada de Deportes

R 03-2310-P Servicio de Asesoramiento Técnico Personalizado. Estándares y Herramientas

Destinatarios: Titulado sup., Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. de CDM con o sin funciones de coordinación deportiva; personal adscrito a D.G. de Deportes, con categoría de Jefe de Dpto, Jefe/a de Servicio o Jefe/a Sección y Tit. Superiores en posesión de titulaciones señaladas y tareas relacionadas con serv. ATP

Contenido: El Programa de ATP: Definición y conceptos. Gestión de personas y gestión de programas. Objetivos y parámetros que componen cada uno de los conceptos del ATP. Recursos y protocolos de actuación en los CDM. Tipos de información, asesoramiento y consejo para la práctica deportiva de la población en general. Perfil del profesional en la actividad. Criterios y organización de los recursos de infraestructuras y materiales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1548-P Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Albañilería, jardinería, fontanería y saneamiento, carpintería, vidriería, electricidad y megafonía, pintura, instalaciones de protección contra incendios. Planificación del mantenimiento. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 33

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1550-P Mantenimiento de Pavimentos Deportivos en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1552-P Mantenimiento de Instalaciones Técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Básico

Destinatarios: Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Depuración del agua de piscinas, sistemas tradicionales y nuevos sistemas de depuración del agua de piscinas. Climatización. Electricidad. Energías renovables: energías alternativas y eficiencia energética. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2314-P Mantenimiento de Instalaciones Técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Avanzado

Destinatarios: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales que hayan realizado la actividad formativa correspondiente al nivel básico R03-1152.

Contenido: Depuración del agua de piscina II. Climatización II. Electricidad II. Energías Renovables II. Mantenimiento y localización de averías. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid II. Situación actual y análisis transversal de la legislación vigente. Código de Buenas Prácticas Ambientales en cada una de las materias impartidas II. Prácticas tuteladas en Centros Deportivos Municipales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 40

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0807-P Mantenimiento de las Máquinas de las Salas Multitrabajo

Destinatarios: Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Marco legal. Requisitos de una sala multitrabajo. Tipos de ejercicios. Distribución de espacios. Aspectos de seguridad a tener en cuenta. Conceptos básicos de calidad. Bases de diseño. Tipos de aparatos. Aparatos isotónicos. Aparatos cardio. Otros equipos. Sistemas de gestión centralizada. Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Planificación de los trabajos. Herramientas para el mantenimiento. Documentación del fabricante. Código de Buenas Prácticas Ambientales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0794-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.

Número de ediciones: 7 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2194-P Enfermería de la Actividad Física y el Deporte I

Destinatarios: ATS y DUES de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Conceptos básicos de fisiología del esfuerzo. Electrocardiografía básica y del ejercicio. Pruebas de esfuerzo. Prescripción del ejercicio. Reconocimiento médico de aptitud deportiva. Rehabilitación cardiaca: indicaciones y protocolos. Prácticas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2195-P Enfermería de la Actividad Física y el Deporte II

Destinatarios: ATS y DUES de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos que hayan superado con aprovechamiento la acción formativa R03-2194.

Contenido: Perspectiva histórica y principios fundamentales de actividad física y salud. Promoción de actividad física y salud. Prescripción de actividad física. Aplicaciones del ejercicio físico en transiciones vitales. Aplicaciones del ejercicio en problemas de salud. Modelos de promoción de actividad física y salud. Programas generales y específicos de actividad física y salud en centros deportivos municipales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2312-P Enfermería de la Actividad Física y el Deporte III

Destinatarios: ATS y DUES de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos que hayan superado con aprovechamiento las acciones formativas R03-2194 y R03-2195.

Contenido: Adaptación endocrina al ejercicio. Termorregulación y ejercicio. Nutrición deportiva. Dopping y suplementos. Desarrollo Psicomotriz. Patología y ejercicio: alteraciones hematológicas, renales y digestivas. Traumatología deportiva: lesiones de columna y miembros.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2198-P Yoga Dinámico. Básico

Destinatarios: Titulado Superior o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en Educación Física y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Origen, concepto y principios del Yoga Dinámico. Técnicas posturales y específicas. Metodología de la enseñanza. Desarrollo de sesiones tipo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 40

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2309-P Pilates Básico

Destinatarios: Titulado superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos de Nivel 1 de los Centros Deportivos Municipales que no cuenten con formación previa en esta disciplina.

Contenido: Origen del método. Evolución y beneficios. Principios básicos. Fundamentos anatómicos y fisiológicos. Anatomía y fisiología. Ejercicios básicos, terminología y trabajo en profundidad de la batería de ejercicios básicos de Pilates-Suelo. La sesión de Pilates: objetivos y estructura. Metodología de enseñanza. Grupos de Pilates Básico. Dinámica de grupos y prácticas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2311-P Las Artes Marciales en los Centros Deportivos Municipales. Actualización y Tendencias

Destinatarios: Técnicos Deportivos Nivel 1 y 2, especialistas en Artes Marciales y Lucha, que se encuentren impartiendo la actividad en los CDM y Titulado superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos Nivel 1 y 2 de los C.D.M. que acrediten posesión de grado de cualquier arte marcial y lucha.

Contenido: Actualización de los criterios técnicos que rigen los distintos niveles de enseñanza de las distintas artes marciales en los CDM. Programación de la temporada. Participación en competiciones de las escuelas. La defensa personal femenina. El acondicionamiento físico y las artes marciales. Tendencias en los programas de Acondicionamiento Físico que combinan con las artes marciales: Cardiobox y otras tendencias. Utilización de la música en las sesiones de artes marciales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2307-P Programas de Fitness para Jóvenes y Adultos en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Titulado superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos Nivel 1 de los C.D.M.; personal adscrito a la D.G. de Deportes, con categoría de Jefe/a de Dpto, Jefe/a de Servicio o Jefe/a Sección y Tit. Superiores en posesión de titulaciones señaladas y tareas relacionadas con serv. ATP

Contenido: Análisis de fortalezas y debilidades de estos grupos de población. Programas y actividades: TRX, Programa de E.F. en la calle, Pickleball y otras tendencias. Fitness y Salud: nuevos programas médico-deportivos. Protocolos de ATP en estos grupos de población. Entrevista, asesoramiento y planes de actividad física por objetivos. Valoración de la condición física.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2308-P Programas de Fitness para Mayores en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Titulado sup., Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Téc. Deportivos Nivel 1 que desarrollen programas A.F. para mayores; personal adscrito a la D.G. de Deportes, con categoría de Jefe de Dpto, Jefe de Serv. o Jefe Sección y Tit. Sup. en posesión de titulaciones señaladas y tareas relacionadas con ATP

Contenido: Análisis de fortalezas y debilidades de este grupo de población. El trabajo de la fuerza en las personas mayores. Programas y actividades: Caminar por Madrid, Programa de EF. en la calle, Pickleball y otras tendencias. Fitness y Salud: Nuevos programas médico-deportivos. Protocolos del ATP para personas mayores: Entrevista, asesoramiento y planes de actividad física por objetivos. Valoración de la condición física.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2305-P Programas de Fitness para Poblaciones Especiales en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Titulado superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos de Nivel 1 de los Centros Deportivos Municipales; Personal de la Dirección General de Deportes, con categoría de Jefe de Departamento, Jefe/a de Servicio o Jefe/a Sección y Titulados Superiores con titulación señalada.

Contenido: Análisis de los diferentes grupos especiales que nos encontramos en los CDM: fortalezas y debilidades. Fitness y salud: Nuevos programas médico-deportivos. Programas y actividades: Clasificación asociada o patologías. Grupos inclusivos y especiales: Hábitos saludables. Cardiovasculares, aparato locomotor. Protocolos del ATP para personas mayores: Entrevista, asesoramiento y planes de actividad física por objetivos. Valoración de la condición física.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2306-P Natación Deportiva y Fitness Acuático. Actualización

Destinatarios: Técnicos Deportivos Nivel 1, Técnicos Deportivos Vigilantes y Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. de los Centros Deportivos Municipales..

Contenido: La piscina: tendencias, seguridad, normativa y organización de las actividades en las instalaciones acuáticas. La natación deportiva: actualización de los criterios técnicos que rigen los distintos niveles de enseñanza de la natación según los diferentes grupos de población. Programación de la temporada. Las gimnasias acuáticas: tendencias. Criterios de inclusión en las actividades acuáticas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 35 Número de horas por edición: 11

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2200-P Natación y Personas con Discapacidad Física, Intelectual y/o Sensorial

Destinatarios: Titulado superior Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte o en Educación Física, Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Las personas con discapacidad física, intelectual o sensorial en el medio acuático: Aspectos generales en materia de tendencias, seguridad, normativa y organización. Acceso a los programas especiales e inclusión en grupos normalizados. Aspectos metodológicos comunes y especiales de los diferentes grupos de discapacidad: física, intelectual o sensorial. Talleres prácticos. La participación de las diferentes federaciones, clubes y entidades de Personas con Discapacidad.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2313-P Nutrición Deportiva

Destinatarios: Médicos de Centros de Medicina Deportiva de los CDM de los Distritos.

Contenido: Fundamentos fisiológicos de la nutrición y la actividad física. Los hidratos de carbono y las grasas, su utilización durante el ejercicio. Proteínas y ejercicio. Vitaminas, minerales y equilibrio hídrico en la actividad física. Necesidades nutritivas y energéticas para la actividad física. Encuesta dietética. Valoración del estado nutricional. La dieta para el entrenamiento, la competición y durante la recuperación. Alimentos, mitos y ayudas ergogénicas. Alimentación y patología. Diseño personalizado de dietas. Manejo de los programas informáticos de nutrición más utilizados. Elaboración de dietas personalizadas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-2365-P Mejora de la Intervención en Equipos de Trabajo de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Directores, Encargados, Titulado superior, Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en Educación Física con labores de Coordinación de Programas Deportivos y Promotores de los Centros Deportivos Municipales.

Contenido: El equipo directivo como sistema. Reconocimiento de las dinámicas de relaciones en el equipo directivo del CDM y detección de posibles disfunciones. Las leyes sistémicas y su impacto. Coaching sistémico: conciencia grupal en acción.

Número de ediciones: 7 Plazas por edición: 8 Número de horas por edición: 7

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-0407-P Asistencia Sanitaria Urgente en Centros Deportivos Municipales: Coordinación y Pautas de Actuación

Destinatarios: Médicos, ATS/DUES, Fisioterapeutas, Técnicos Deportivos Vigilantes y Socorristas de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.

Contenido: Actuación ante un ahogado y práctica mediante simulacro. Actuación ante un traumatizado en el agua y simulacro de evacuación y transporte. Actuación ante un sujeto inconsciente y práctica mediante simulacro. Actuación ante una catástrofe y práctica mediante simulacro.

Número de ediciones: 44 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 3

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2363-P Pádel. Actualización

Destinatarios: Técnicos deportivos de Nivel 1 y 2 que imparten pádel en los Centros Deportivos Municipales.

Contenido: Novedades en recursos metodológicos, didácticos y utilización de materiales para la mejora de la enseñanza del Pádel. Normativa técnica del programa de Pádel en los CDM.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2362-P Tenis. Actualización

Destinatarios: Técnicos deportivos de Nivel 1 y 2 que imparten tenis en los Centros Deportivos Municipales.

Contenido: Novedades en recursos metodológicos, didácticos y utilización de materiales para la mejora de la enseñanza del tenis. Normativa técnica del programa de Tenis en los CDM: criterios y aplicación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2368-P La Información Deportiva en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Jefes de Negociado, Auxiliares Administrativos, Oficiales Administrativos, Taquilleros, Auxiliares Advos-Taquilleros y Operarios que realicen funciones de información al usuario del Programa Deportivo Municipal y otras actividades deportivas de interés a través de los puntos habilitados para los CDM.

Contenido: Tipos de Información Deportiva. La comunicación y la información. Tipos de información. El catálogo de Servicios Deportivos Municipales. La fase de captación de personas en el programa de Atención Técnica Personalizada. El programa deportivo del Distrito.

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2367-P Configuración y Mantenimiento en CRONOS

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con funciones de configuración a través del sistema informático CRONOS.

Contenido: Configuración de clases y escuelas. Configuración de espacios deportivos. Configuración de competiciones. Configuración de agendas médicas. Otras configuraciones.

Número de ediciones: 8 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Distritos

Servicios Técnicos

R 03-0455-P Inspección Técnica de Edificios

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de los Departamentos de Servicios Técnicos de los Distritos.

Contenido: Fases y aspectos legales de la Inspección Técnica de Edificios. Fases y aspectos formales. Fases y aspectos técnicos. Práctica de Inspección de un edificio en colaboración con la EMV. Soluciones constructivas para los distintos casos de patología. La competencia de la inspección técnica cuando los edificios son de propiedad municipal.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2259-P Diseño y Modificación de Sistemas de Riego en el Uso y Empleo Eficiente del Agua de Riego en las Zonas Verdes Municipales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables en la conservación y mantenimiento de zonas verdes en polideportivos municipales.

Contenido: Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Diseño y modificación de sistemas de riego. Adaptación y modificación de plantaciones. Jardinería sostenible en Madrid. Dotaciones del Plan Hidrológico del Tajo. Agua regenerada.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, Medio Ambiente y Movilidad, Economía, Hacienda y Administración Pública, de los Distritos y otros centros directivos con responsabilidad en la materia del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y su desarrollo. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Vertientes: determinaciones de los Planes y participación ciudadana. El enfoque del Avance del Plan General de Madrid. La mirada del planeamiento: accesibilidad en los espacios públicos y en la Edificación. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Casos prácticos: entorno urbano y análisis de un edificio existente.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo

R 03-2272-P Modificaciones del Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios

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

Contenido: Planeamiento general, nuevos conceptos. Información precontractual en contratos generales. Contratación a distancia y fuera del establecimiento. Perfeccionamiento y ejecución del contrato. Derecho de desistimiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 09-2351-P Derecho del consumidor. Acciones Judiciales

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y de los Distritos que preste servicios relacionados con el consumo.

Contenido: Ejercicio de la protección colectiva de consumidores en vía judicial. Tipos de acciones y entidades legitimadas para su ejercicio. Acción de cesación para la defensa de los intereses colectivos y de los intereses difusos de los consumidores. Demanda de juicio verbal formulada por el Ayuntamiento de Madrid frente a una empresa de venta fuera de establecimiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 8

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1437-P Garantía de los Productos y Servicios Posventa

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral destinado a los servicios de consumo del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y de los Distritos.

Contenido: Disposiciones generales sobre garantía de los productos de consumo. Responsabilidad del vendedor y derechos del consumidor y usuario. Ejercicio de derechos por el consumidor y usuario. Garantía comercial adicional, obligaciones de documentos y servicios posventa.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2175-P Comercio Online. La Protección del Consumidor en la Venta a Distancia de Servicios y Productos. Entorno Legal del Comercio Electrónico

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

Contenido: El comercio electrónico y la protección de los consumidores. Nuevas posibilidades de compra en el comercio electrónico. Obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios on line. Comercio sin fronteras. La protección de datos en el comercio electrónico. Resolución de conflictos en el ámbito de la contratación electrónica.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2008-P Condiciones Generales y Cláusulas Abusivas

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral destinado en los servicios de consumo del Área de Gobierno Seguridad y Emergencias y de los Distritos.

Contenido: Cláusulas no negociadas individualmente: requisitos, aprobación e información. Cláusulas abusivas: concepto, nulidad de las cláusulas abusivas e integración del contrato, autorización e inscripción de las cláusulas declaradas abusivas. Tipos de cláusulas abusivas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2174-P Compra y Alquiler de Viviendas. Ley de Propiedad Horizontal

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

Contenido: El mercado inmobiliario y marco normativo. La contratación en materia de vivienda, compraventa y alquiler. Los préstamos y créditos hipotecarios. Modalidades contractuales en la adquisición de viviendas, la protección del consumidor. Ámbito competencial en la inspección de consumo. Análisis de la ley de Ordenación de la edificación. Incumplimiento de contratos en la venta y alquiler. Papel del Arbitraje de consumo.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2273-P Publicidad Engañosa. Prácticas Comerciales Desleales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de 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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1861-P La Venta en la Vía Pública

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de los Distritos

Contenido: La venta en la vía pública: los quioscos de prensa y la venta ambulante en situado aislado y mercadillo. Régimen jurídico, procedimiento, infracciones y sanciones. La distribución gratuita de prensa.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 10

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2287-P Nuevo Marco Jurídico de Etiquetado Alimentario

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Nuevo marco jurídico. Aplicación del Reglamento (UE) nº 1169/2011 de información alimentaria al consumidor. Etiquetado nutricional: información nutricional obligatoria y voluntaria. Cálculo, expresión y presentación. Etiquetado de origen. Legibilidad de la información alimentaria. Menciones obligatorias. Principales alergénicos alimentarios y sustancias que provocan intolerancia alimentaria, requisitos de etiquetado. Etiquetado de productos no envasados. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa normativa

R 03-2286-P Tecnología en la Producción de Alimentos

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Tecnología del calor y el frío, tratamiento y conservación de alimentos. Tecnología de la carne, pescados. Productos pesqueros reestructurados. Comercio internacional: Aseguramiento de la calidad a lo largo de la cadena alimentaria. La biotecnología. La tecnología y la investigación actual en alimentos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2177-P Estudios para la Determinación de la Vida Útil de los Productos Alimenticios

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencias en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Introducción al Reglamento CE Nº 2073/2005. Estudios iniciales. Pruebas de envejecimiento. Pruebas de inoculación. Modelos matemáticos. Histórico de datos. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 30 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2355-P Gestión de Brotes y Alertas

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido: Red de Alerta alimentaria. Tipos de notificaciones, criterios de clasificación. Alertas Alimentarias notificadas a través del SCIRL. Brotes de Origen Alimentario. Criterios de clasificación. Carta de Servicios de Brotes y Alertas Alimentarias en Salud Pública. Determinaciones microbiológicas realizadas durante la investigación. Notificación y Procedimientos de Actuación de los Servicios de Control Oficial de alimentos en emergencias alimentarias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2173-P Enfermedades Tropicales Transmitidas por el Agua y los Alimentos

Destinatarios: Veterinarios, Farmacéuticos, Médicos, Químicos, Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y de los Distritos.

Contenido: Enfermedades tropicales de origen bacteriano, vírico y parasitario transmitidas a través de los alimentos y del agua.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Servicios Sociales a la Ciudadanía

R 03-1603-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales

Destinatarios: Adjuntos al Departamento de Servicios Sociales y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos.

Contenido: Características de la atención social en los centros de servicios sociales. La intervención social individual y familiar. El diagnóstico social como punto de partida. Programación, seguimiento y evaluación de la atención individual y familiar. Supervisión del proceso de intervención social. La coordinación del equipo del centro.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa directiva

R 03-1992-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales. Avanzado

Destinatarios: Adjuntos a Departamento y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos, que hayan realizado la actividad formativa R03-1603.

Contenido: Características de la intervención social individual y familiar y de la intervención social grupal desarrollada en los centros de servicios sociales. La supervisión como proceso. La práctica de la supervisión como técnica de gestión: criterios a tener en cuenta. La supervisión del proceso de intervención social grupal. Programación de la agencia de supervisión. La coordinación del equipo del Centro: técnicas y habilidades. La supervisión y la coordinación como técnicas de gestión de calidad para la mejora de la atención social al ciudadano.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 24

Competencia: Competencia formativa directiva

R 03-1198-P Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria

Destinatarios: Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria de los Distritos.

Contenido: El grupo como método de intervención social. Técnicas específicas para el trabajo social grupal. La intervención social grupal como complemento a la intervención individual, familiar. Metodología para el trabajo social con grupos en los Centros de Servicios Sociales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 24 Número de horas por edición: 18

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1451-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales

Destinatarios: Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.

Contenido: Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1717-P Modelos y Actuaciones de los Profesionales de Proximidad en la Atención Básica

Destinatarios: Técnicos Auxiliares de Acogida e Integración Social y Auxiliares de Servicios Sociales del Centro de Acogida San Isidro del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y de los Distritos.

Contenido: La Red Municipal de Atención a Personas sin Hogar del Ayuntamiento de Madrid. Las Personas Sin Hogar: características y abordaje según problemáticas añadidas. Descripción del auxiliar de servicios sociales como profesional de proximidad. Definición de las funciones básicas y asistenciales a desarrollar. Contexto de la intervención asistencial. Funciones socio-educativas y su complemento con las tareas asistenciales.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1604-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 Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1442-P Riesgo Social y Menores. Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y los Distritos.

Contenido: Marco jurídico y competencias del Ayuntamiento de Madrid. Atención a menores en riesgo social y sus familias. Detección del riesgo social. Intervención psicológica y social. Coordinación de actuaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2121-P Identificación de Víctimas de Trata con Fines de Explotación Sexual e Intervención con Personas en Situación de Prostitución

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.

Contenido: Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 21 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1461-P Atención a la Población Inmigrante

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, 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: 3 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1715-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 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 22

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1815-P Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Destinatarios: Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de G. de Familia, Servicios Sociales y PC,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. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y PC que trabajen en programas relacionados con personas mayores, y de los Servicios Sociales de los Distritos que sean gestores de programas de mayores y con cargos de responsabilidad.

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: 4 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1739-P Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal laboral de los Servicios Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Deterioro cognitivo y demencia. Tipos de demencia, características, síntomas cognitivos y no cognitivos. Fases, evolución y pronóstico. Avances en la investigación y el tratamiento. Recursos socio sanitarios inespecíficos y específicos. Perfiles de los usuarios.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal laboral del Área de Gob. de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

Contenido: Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables de personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.

Contenido: Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1821-P Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas

Destinatarios: Subg. A1, A2, C1, C2 y categ. asimilables del personal lab. de los Serv. Sociales de los Dist., Subg. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. de las Áreas de Gob. de Familia, Serv. Sociales y PC y Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en prog. relacionados con personas mayores.

Contenido: Factores de riesgo en la situación de necesidad del mayor y los perfiles del cuidador negligente. La negligencia y el abuso emocional. Repercusión de este maltrato en la salud mental del mayor.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Coordinación General de la Alcaldía

R 03-2124-P Comunicación Institucional 2.0

Destinatarios: Personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desempeñe funciones relacionadas con comunicación y prensa.

Contenido: Búsqueda de recursos en Internet. Análisis de las principales herramientas y aplicaciones que complementan la presencia en redes. Creación y mantenimiento de perfiles institucionales. Redacción y dinamización de contenidos en medios digitales. Gestión de la reputación, monitorización y analítica. Análisis de casos de éxito y fracaso en las Administraciones Públicas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-0819-P Montaje de Estructuras Temporales para Espectadores

Destinatarios: Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de Coordinación de Montaje de Actos Públicos de Coordinación General de la Alcaldía.

Contenido: Tipos de estructuras. Interpretación de planos. Organización del trabajo. Herramientas y equipo empleado. Preparación y montaje de estructuras. Logística de almacenamiento y transporte. Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 40

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-1393-P Sistema de Seguridad y Prevención de Accidentes para Trabajos en la Vía Pública

Destinatarios: Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de Coordinación General de la Alcaldía que haga montajes de actos públicos.

Contenido: Señalización y dispositivos a utilizar. Procedimientos seguros para el control de tránsito. Montajes en carriles de baja velocidad, intersecciones, glorietas, etc. Tratamiento de peatones. Tratamiento de vehículos. Vehículos y operaciones móviles. Visibilidad de prevención. Actuación en carga y descarga de vehículos pesados. Camión-grúa, camión trampilla.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Presidencia del Pleno

R 03-2324-P Aplicación de la Ortografía en la Transcripción de Diarios de Sesiones, Órdenes del Día, Acuerdos y demás Documentos Relativos a Órganos Colegiados

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Presidencia del Pleno.

Contenido: Urbanidad ortográfica. Fundamentos de la ortografía española. Elementos de escritura. Ortografía de algunas letras en particular. Ortografía de letras mayúsculas. Ortografía de la sílaba. Ortografía de las palabras. Acentuación. Uso de las comas, punto y coma, comillas y otros signos de puntuación. Abreviaturas, siglas, símbolos, acrónimos y acortamientos. Fonemas.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 03-2322-P Corrección y Estilo en la Transcripción de Diarios de Sesiones

Destinatarios: Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Presidencia del Pleno.

Contenido: Problemática de la transcripción de intervenciones efectuadas en el seno de órganos colegiados. Laísmo, leísmo y loísmo. La construcción de los plurales y los géneros. La concordancia. Construcciones diacríticas. Los parónimos. Empleo del guión. Grupos consonánticos y vocálicos. La acentuación diacrítica. Empleo de números, mayúsculas, abreviaturas, acrónimos y siglas. Topónimos y gentilicios. Prefijos, sufijos y elementos compositivos. Bibliografía para la corrección.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Programa de Prevención de Riesgos Laborales

Modalidad de enseñanza presencial

R 05-0359-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: 12 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-1625-P Formación Complementaria para Recursos Preventivos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con especial referencia a los Delegados de Prevención, Encargados de edificios y personal con responsabilidad en la materia y que estén en posesión del Título de Nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales.

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

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-0752-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: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-1680-P Habilidades de Comunicación en las Actividades de Inspección

Destinatarios: Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud, de los Distritos y del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, que realicen actividades de inspección.

Contenido: Herramientas y habilidades de comunicación del personal de inspección. Métodos para resolver situaciones difíciles. Técnicas de resolución de conflictos. Tipos de comportamientos del inspeccionado. Utilización de la inteligencia emocional. Técnicas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-1681-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: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-2293-P Prevención de Riesgos Laborales en el Entorno de Atmósferas Explosivas

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de la Subdirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Contenido: Mecánica de la explosión. Principios básicos de prevención de explosiones. Fuentes de ignición.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 10 Número de horas por edición: 12

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 05-2239-P Riesgos Laborales en el Desempeño de la Actividad Profesional de los Músicos

Destinatarios: Profesores de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.

Contenido: El músico: profesión de riesgo. La distonía del músico. Un labio para toda la vida. Aspectos ergonómicos para el músico. La postura de los músicos: prácticas de respiración, de postura, mente y cuerpo del músico. Prácticas de estiramientos y acondicionamiento físico. Prácticas de grupo a equipo.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 25

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 09-2337-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: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-0617-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: diseño del puesto, variación de tareas, organización de pausas, mecanización. Entrenamiento y formación práctica de cómo deben manipularse las cargas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1968-P Riesgos Laborales en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Directores y Encargados de los Centros Deportivos Municipales.

Contenido: Riesgos laborales específicos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2335-P Riesgos Laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: Titulados superiores (LEF), Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes.

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

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1967-P Riesgos Laborales para Operarios y Técnicos de Mantenimiento de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios: 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.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2072-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Centros de Servicios Sociales

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

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

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2073-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Zonas Verdes y Arbolado Urbano

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de Zonas Verdes y Arbolado Urbano 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.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2336-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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-2115-P Prevención de Riesgos Laborales en Trabajos con Exposición a Agentes Físicos

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

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

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 09-1982-P RCP Básica y Utilización del Desfibrilador Externo Semiautomático

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Departamento de Salud Laboral de Madrid Salud.

Contenido: Conceptos básicos. Definiciones. Soporte vital. Parada cardiorrespiratoria. Componentes del soporte vital. Diagnóstico de la situación. Estado de consciencia. Ventilación de aire espirado. Maniobras en el soporte vital. Ventilación boca a boca. Complicaciones. Masaje cardiaco externo. Complicaciones. Posición lateral de seguridad (PLS). Maniobra de Heimlich. Desobstrucción de la vía aérea. Algoritmos RCP. Práctica sobre la utilización de desfibriladores externos semiautomáticos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 6

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Modalidad de enseñanza virtual

R 07-1307-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: 1 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 31

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 07-2110-V Prevención de Estrés Laboral

Destinatarios: Delegados de Prevención, personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con especial referencia a los trabajadores de atención directa al ciudadano.

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: 1 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 15

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Sesiones formativas

R 013-2114-V Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Desarrollo Reglamentario

Destinatarios: Delegados de Prevención, Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-2113-V Gestión de la Prevención y Organización Preventiva

Destinatarios: Personal funcionario y laboral de las Secretarías Generales Técnicas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad de gestión en la prevención de riesgos laborales.

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. Evaluaciones de riesgos. Auditoría del sistema.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-2117-V Nociones Básicas de Actuación en Emergencias y Evacuación

Destinatarios: Delegados de Prevención, 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: 1 Plazas por edición: 40 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-2112-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 Plazas por edición: 140 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-2116-V Riesgos en Usuarios de Ordenadores. Pantallas de Visualización de Datos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que realicen su trabajo con pantallas de visualización de datos durante, al menos, 4 horas diarias.

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 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-2111-V Riesgos Laborales en la Conducción de Vehículos

Destinatarios: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que utilicen vehículos propiedad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Autónomos.

Contenido: Introducción. Riesgos laborales asociados a la conducción del vehículo: El accidente de circulación y la seguridad vial, riesgos de seguridad asociados al mantenimiento primario del vehículo, ruido y vibraciones, estrés, ergonomía en la conducción del vehículo, riesgos ligados al alcohol, drogas y medicamentos.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 50 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

R 013-1311-V Manipulación Manual de Cargas

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

Contenido: Introducción. La columna vertebral. Patología y factores de riesgo. Factores de riesgo laborales: riesgos derivados de la manipulación manual de cargas (MMC). Características de la carga y del medio de trabajo. Exigencias de la actividad y del esfuerzo físico necesario. Factores individuales del riesgo. Manipulación manual de cargas (MMAC) en el puesto de trabajo: levantamiento seguro. Otras recomendaciones. Medidas para evitar la MMC. Higiene postural. Legislación vigente aplicable.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 90 Número de horas por edición: 5

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

Programa de Formación para Personal de Nuevo Ingreso

R 014-2120-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, aprobadas mediante el Decreto de 28/marzo/2011 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Admón. Publ.

Contenido: Técnicas de dirección y gestión pública. Sistemas de información. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Gestión tributaria y financiera. Control interno: fiscalización y control financiero. Gestión de rrbanismo y gestión de recursos humanos

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 48 Número de horas por edición: 124

Competencia: Competencia formativa técnica de gestión

**Formación para la Promoción y Carrera Administrativa:
Cursos Abiertos**

Programa de Formación General

Modalidad de enseñanza presencial

Competencia formativa técnica de gestión

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa técnica de gestión”: Capacidad para aplicar de forma efectiva el conjunto de herramientas, técnicas e instrumentos de gestión, no normativos, y que se requieren para el desempeño eficaz de los puestos de trabajo, en función del área de actividad del empleado y de su posición jerárquica dentro de la organización.

A 01-0239-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: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

A 01-0034-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: 2 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 18

A 01-0036-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: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 18

A 01-0589-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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0397-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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0802-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: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0416-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: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A 01-0606-P Técnicas de Mejora de Memoria

Destinatarios: Subgrupo C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A 01-0801-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 personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0805-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 personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.

Número de ediciones: 6 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Competencia formativa normativa

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa normativa”: Capacidad para aplicar el conjunto de normas y criterios de interpretación del derecho que resultan necesarias para una gestión eficaz de los procedimientos administrativos.

A 01-0753-P El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal. El sistema de fuentes. Clases de bienes. Adquisición de bienes y derechos. Régimen de dominio público. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales. Los bienes adscritos. Protección y defensa del patrimonio. La gestión patrimonial del dominio público: tipo de autorizaciones y concesiones demaniales. Supuestos específicos de los contratos y convenios. Supuestos prácticos de expedientes de concesión y autorización demanial. La ordenación urbanística y el patrimonio de las Administraciones Públicas: la relación entre el planeamiento y el patrimonio público. La calificación de superficies superpuestas. El uso del subsuelo. La gestión de los bienes patrimoniales. Régimen Sancionador. El Patrimonio Municipal del Suelo. Inventarios del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0754-P El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales

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: Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal. El sistema de fuentes. Clases de bienes. Adquisición de bienes y derechos. Régimen de dominio público. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales. Los bienes adscritos. Protección y defensa del patrimonio. La gestión patrimonial del dominio público: tipo de autorizaciones y concesiones demaniales. Supuestos específicos de los contratos y convenios. Supuestos prácticos de expedientes de concesión y autorización demanial. La ordenación urbanística y el patrimonio de las Administraciones Públicas: la relación entre el planeamiento y el patrimonio público. La calificación de superficies superpuestas. El uso del subsuelo. La gestión de los bienes patrimoniales. Régimen Sancionador. El Patrimonio Municipal del Suelo. Inventarios del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-0230-P 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: Antecedes 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 actuaciones de contratistas. Responsabilidad de las entidades aseguradoras. Responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A 01-2222-P Sistema de Saneamiento de la Ciudad de Madrid

Destinatarios: Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido: Competencias municipales en materia del agua. Convenios con otras Administraciones y particulares. Sistema de construcción de grandes infraestructuras hidráulicas y la Gestión Integral del Sistema de Saneamiento adaptada a las exigencias normativas y nuevas tecnologías.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 25 Número de horas por edición: 21

Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa comunicación/atención al ciudadano”: Capacidad para aplicar, de forma efectiva, las técnicas de atención al ciudadano y de comunicación interna (con el resto de unidades administrativas) y externas (relaciones con los ciudadanos).

A 01-0414-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: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A 01-1321-P Corrección y Estilo en la Lengua Española

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

Contenido: ¿Por qué la corrección?. Laísmo, leísmo y loísmo. La construcción de los plurales. La construcción de los géneros. La concordancia. Construcciones diacríticas. Los parónimos. Empleo del guión. Grupos consonánticos y grupos vocálicos. La acentuación diacrítica. Empleo de los números. Topónimos y gentilicios. Prefijos, sufijos y elementos compositivos. Los diccionarios, sus clases. El Diccionario de nueva planta de la Real Academia Española. Bibliografía para la corrección.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 15

A 01-0395-P Aplicación de la Ortografía de la Real Academia Española

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

Contenido: Urbanidad ortográfica. Fundamentos de la ortografía española. Elementos de escritura. Ortografía de algunas letras en particular. Ortografía de las letras mayúsculas. Ortografía de la sílaba. Ortografía de las palabras. Acentuación. Puntuación. Abreviaturas, siglas, símbolos, acrónimos y acortamientos. Fonemas.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

A 01-2226-P Conocimiento de la Ciudad de Madrid. Historia, Urbanismo y Movilidad

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

Contenido: Historia, urbanismo y demografía. Planeamiento y paisajismo. Transportes y aparcamientos. Tráfico. Medio Ambiente. Curiosidades de Madrid.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Modalidad de enseñanza virtual

Competencia formativa técnica de gestión

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa técnica de gestión”: Capacidad para aplicar de forma efectiva el conjunto de herramientas, técnicas e instrumentos de gestión, no normativos, y que se requieren para el desempeño eficaz de los puestos de trabajo, en función del área de actividad del empleado y de su posición jerárquica dentro de la organización.

A 07-2096-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2088-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2097-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2098-V Organización del Trabajo Administrativo en la Administración Pública

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

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2099-V Introducción a la Calidad

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

Contenido: La calidad: concepto. Determinación de las necesidades, demandas y expectativas de los ciudadanos. Calidad y Gestión por procesos. Modelos de calidad. Evaluación de la calidad. El Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2100-V Archivo de Oficina

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

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18

A 07-2101-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18

A 07-2102-V Ceremonial y Protocolo

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

Contenido: Conceptos de protocolo, honores y tratamiento. Régimen jurídico. Desarrollo de actos. Medidas de comunicación social. Organización de actos generales y de carácter académico.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2103-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 15

A 07-2104-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 15

A 07-2105-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 31

Competencia formativa normativa

Acciones formativas para el desarrollo de esta competencia.

“Competencia formativa normativa”: Capacidad para aplicar el conjunto de normas y criterios de interpretación del derecho que resultan necesarias para una gestión eficaz de los procedimientos administrativos.

A 07-2089-V La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

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

Contenido: Ámbito de aplicación y principios generales. De las administraciones públicas y sus relaciones. Órganos. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Disposiciones y actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos. Reclamaciones previas. Potestad sancionadora. El recurso contencioso-administrativo. Responsabilidad patrimonial.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2090-V Contratación Administrativa

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

Contenido: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Parte general: ámbito subjetivo y objetivo. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación: ejecución y cumplimiento. Extinción. Tipos contractuales: obras. Gestión de servicios públicos. Suministros. Consultoría y asistencia y servicios. Contratos de concesión de obras públicas. Contratación sostenible.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2106-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18

A 07-2108-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 de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2091-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 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18

A 07-2092-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. Programas de ordenador. Bases de datos. Transmisión de los derechos. El Registro de la Propiedad Intelectual. La reserva de derechos. Las entidades colectivas de gestión. La protección de las medidas tecnológicas y los límites a los derechos de autor. Protección Penal.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18

A 07-2093-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. Política Regional.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 25

A 07-2094-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. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos, estructura del empleo público y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 21

A 07-2095-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: 1 Plazas por edición: 80 Número de horas por edición: 18