

PLAN DE FORMACIÓN 2021

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2090-V-21 Contratación administrativa

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Nueva normativa en materia de contratación. Parte general: ámbito subjetivo y objetivo. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

TA-01-2091-V-21 Los expedientes sancionadores en la administración local y su problemática

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad normativa del Ayuntamiento de Madrid en el ámbito sancionador. Los procedimientos sancionadores en el Ayuntamiento de Madrid. Los medios de ejecución forzosa en el ámbito sancionador.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	18

TA-01-2092-V-21 La Propiedad intelectual

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Sujetos: autores y titulares de derechos. Objeto de la Propiedad Intelectual. Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Duración y límites. Obras audiovisuales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	18

TA-01-2093-V-21 Unión Europea: Instituciones, Competencias y Derecho de la Unión

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Historia y evolución de la Unión Europea. Naturaleza y competencias. Instituciones comunitarias. Órganos consultivos. Procedimientos decisorios. Fuentes del Derecho Comunitario. Jurisprudencia. Aplicación del Derecho comunitario. Competencias. Financiación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	25

TA-01-2094-V-21 Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos: carrera profesional y promoción interna, derecho a la negociación colectiva, representación y participación. Deberes: código de conducta. La evaluación del desempeño.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

TA-01-2096-V-21 Seguridad social en la Administración Local

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La protección social en España. Composición subjetiva del sistema de Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Obligaciones empresariales con la Seguridad Social. La acción protectora de la Seguridad Social.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-01-2098-V-21 Organización del trabajo administrativo en la administración pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El análisis de procesos administrativos. Normalización de documentos administrativos. Técnicas de gestión documental y gestión de archivos. Gestión y organización de la información: técnicas básicas de comunicación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

TA-01-2106-V-21 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	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	18

TA-01-2418-V-21 Protección de datos y legislación para personal municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La protección de datos: objeto de la protección, ámbito y régimen jurídico. Derechos y obligaciones sobre protección de datos. Principios del consentimiento y de información previa. La cesión de datos. Principios de seguridad y secreto. Las infracciones y sanciones. La protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

TA-01-2424-V-21 La administración electrónica. Principios y conceptos básicos de la normativa reguladora

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Régimen jurídico de la administración electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación administrativa en la materia. Derechos de los ciudadanos y principios generales de actuación en el ámbito electrónico. Identificación y autenticación electrónica. Interoperabilidad y seguridad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

TA-01-2427-V-21 Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus áreas de gobierno

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El Municipio: funciones y competencias. Potestad de autoorganización. Régimen de organización de los municipios de régimen común y de régimen especial. La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Atribuciones del Pleno, Atribuciones del Pleno, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y del Alcalde. Cuestiones generales de la organización del Ayuntamiento de Madrid. Acuerdos y Decretos de delegación de competencias. Organización, competencias y funciones de las áreas de Gobierno.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	25

TA-01-2588-V-21 La Nueva regulación del Procedimiento Administrativo y del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39 y 40/2015

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las administraciones públicas. Interesados en el procedimiento administrativo. Actividad de las administraciones públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas (Principios y procedimiento). Potestad sancionadora (Principios y procedimiento). Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios. Órganos colegiados. Relaciones interadministrativas y relaciones electrónicas entre administraciones. Régimen de Transitoriedad de la LRJSP y la LPAC. Aplicación de las LRJSP y LPAC al Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	150	Número de horas por edición	25

TA-01-2895-V-21 Diversidad sexual y género

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Conceptos básicos. Situación de los derechos de lesbianas, gays, bisexuales y transexuales en España. Contexto legal en España y Europa. Políticas públicas de los diferentes niveles territoriales: Estado, comunidades autónomas y gobiernos locales. Propuestas de transformación social.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

TA-01-4534-V-21 Curso de contratación para promotores de contratos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Normativa de contratación. Expediente de contratación. Estudios económicos y financieros. Básico de Plyca.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL

TA-01-2784-S-21 Procedimiento de acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos implicados en la gestión del procedimiento de acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Marco normativo en materia de acceso a la información: especial referencia a la Ley 10/2019, 10 de diciembre, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. Regulación del procedimiento de acceso en la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid: tramitación, límites, protección de datos. Funciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-01-2428-V-21 La responsabilidad de la administración pública

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Antecedentes y regulación vigente. Clases y características generales de la responsabilidad de las administraciones públicas. Requisitos de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Actuación de la administración. Daño o lesión. Relación de causalidad. Acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Impugnación en vía administrativa y judicial. Cálculo de la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad por actuación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

AB-01-4134-V-21 Elaboración de documentos electrónicos accesibles

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de publicar o de generar documentos PDF para publicar en el portal web madrid.es.				
Contenido	Introducción a la accesibilidad digital. El marco jurídico. Requisitos de accesibilidad que deben cumplir que deben cumplir los documentos Word. Diferentes versiones y tipos de PDF, problemas de accesibilidad más comunes. Prácticas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	15

AB-01-4153-V-21 La Ordenanza de Movilidad Sostenible: retos y oportunidades de la movilidad sostenible en el S XXI. Objetivos y contenido

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos y Distritos.				
Contenido	Régimen Jurídico de la movilidad urbana sostenible. Objetivos y estructura de la OMS. Peatones, convivencia y seguridad vial. Ordenaciones permanentes y temporales. Espacio público y estacionamiento. Bicicletas, motocicletas y VMU. Vehículos uso compartido. Transporte público. Personas Movilidad Reducida. Disciplina viaria.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-01-1376-V-21 Técnica normativa y administrativa del Ayuntamiento de Madrid

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	Criterios lingüísticos generales. Normas municipales. Actos administrativos. Remisiones y citas. Especialidades.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	21

RE-01-4154-V-21 Régimen jurídico de las autorizaciones, reservas y ocupaciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones relacionadas con la gestión o vigilancia de la vía pública y el servicio de grúa municipal.				
Contenido	El curso versará sobre las materias reguladas en la Ordenanza de Movilidad Sostenible relativas a reservas, ocupaciones temporales y autorizaciones para la circulación de camiones en sus diversas modalidades y vehículos de movilidad urbana con especial referencia a los patinetes eléctricos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	11

RE-01-4348-V-21 RD- Ley 23/2018, de 21 de diciembre, transporte ferroviario y viajes combinados y servicios de viaje vinculados

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.				
Contenido	El Programa del Curso El nuevo régimen de los Viajes Combinados y servicios de viaje vinculados 1. Ámbito de aplicación y definiciones 2. Responsabilidad por errores en la reserva 3. Viajes combinados a. Información precontractual b. Carácter vinculante c. Contenido del contrato y documentación d. Carga de la prueba e. Cesión del contrato de viaje f. Modificación del precio g. Modificación de otras cláusulas del contrato h. Resolución, cancelación y desistimiento i. Responsabilidad y derecho de resarcimiento j. Reducción del precio e indemnización por daños y perjuicios k. Garantías 4. Servicios de viaje vinculados a. Protección frente a insolvencia b. Información precontractual 5. Prescripción y régimen sancionador 6. Formularios de información.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	15

RE-01-4453-V-21 Elaboración de normas municipales y análisis de impacto normativo

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	La política de mejora de la regulación: antecedentes, instrumentos y principios. Procedimiento de elaboración de normas en el Ayuntamiento de Madrid. Consulta pública previa. Plan anual normativo. Memoria de análisis de impacto normativo. Procedimiento de aprobación de normas. Formación del Expediente Normativo. Evaluación normativa ex post.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	32

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-01-1937-S-21 Confección de estudios económico-financieros vinculados a los contratos administrativos y los de gestión patrimonial

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, gestores de la contratación y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes, de Áreas y Distritos e Intervención.				
Contenido	Conceptos teóricos: estados económicos-financieros, ratios, estructura financiera de las empresas. Elaboración de estudios económico-financieros de la contratación administrativa y la gestión patrimonial. Casos prácticos.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	21

RE-01-4347-S-21 La contratación pública. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.				
Contenido	Marco normativo. Ámbito subjetivo y objetivo. Partes del contrato. Tipos de contratos y procedimientos contractuales. Adjudicación y ejecución del contrato. Inscripción en RECO. Instrucciones para la cumplimentación de los modelos de PCAP.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-01-4467-S-21 Retos en la aplicación de la Ley de Contratación en el Sector Público

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tramiten expedientes de contratación.				
Contenido	El contenido se estructura en unidades donde, de una manera sencilla, se verá con todo detalle la materia de estudio, con una actividad evaluable, individual o participativa, en cada unidad. Además, se completará con la dinamización semanal de material publicado por Wolters Kluwer. Además tendrán lugar Encuentros digitales, en tiempo real, donde el docente desarrollará un tema en concreto. La grabación estará disponible posteriormente en el Campus Virtual para su consulta. Además, se contará con acceso al Portal El Consultor de los Ayuntamientos, al Portal El Consultor Contratación Administrativa y Revista Práctica Contratación Administrativa. Formación (Certificada en ISO 9001 y 14001). Repaso de las claves de la ley de contratos del sector público. Compliance y compra pública. Pautas para pliegos de cláusulas administrativas y Pública. Registros y memoria justificativa del expediente administrativo y criterios de adjudicación. Órganos administrativos vinculados a la Administración Cesión. Subcontratación. Resolución. Contratación pública electrónica. Plataformas de contratación pública prescripciones técnicas adjudicación y ejecución del contrato. Modificación de los contratos del sector público. Subrogaciones. Nuevos controles sobre la contratación pública.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	70

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-01-0971-P-21 Protección de datos para personal interlocutor y de apoyo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos designado para realizar las tareas de Interlocutor, Interlocutora y personal de apoyo en materia de Protección de Datos.				
Contenido	La protección de datos: objeto de la protección, ámbito y régimen jurídico. Derechos y obligaciones sobre protección de datos. Principios. La cesión de datos. Secreto y seguridad. Análisis de riesgos y evaluaciones de impacto. Infracciones y sanciones. La protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	21

OB-01-4083-P-21 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en los distritos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico de las Unidades de Igualdad de Género y sus grupos de trabajo en los Distritos.				
Contenido	Conocer la Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

OB-01-4158-P-21 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en las áreas municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que forme parte de las Unidades de Igualdad de Género o grupos de trabajo de las Áreas de Gobierno.				
Contenido	Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-01-4382-V-21 Herramientas para la elaboración de documentos electrónicos accesibles

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que generen documentos para publicar en el portal institucional madrid.es y en la intranet municipal Ayre.				
Contenido	Conceptos básicos de accesibilidad. Normativa aplicable. Cómo elaborar documentos accesibles (Word, PDF, Excel). Cómo detectar en un documento los errores de accesibilidad. Prácticas.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-0831-P-21 El Código Técnico de la Edificación. El Documento Básico de Seguridad en caso de incendio

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Distritos y Agencia de Actividades, que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.				
Contenido	Legislación en materia de edificación estatal. Normativa de seguridad contra incendios en el municipio de Madrid. DB Seguridad en caso de incendio: DB SI 1 Propagación interior, DB SI 2 Propagación exterior, DB SI 3 Evacuación, DB SI 4 Detección, control y extinción de incendios, DB SI 5 Intervención de los bomberos, DB SI 6 Resistencia al fuego de la estructura. Aspectos más relevantes del Documento Básico SU Seguridad de Utilización. Principales incidencias del DB.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	28

RE-01-1410-P-21 Derecho urbanístico: urbanismo y legislación aplicable

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia de Actividades y otros centros directivos que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.				
Contenido	Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. Estrategias de Regeneración Urbana. Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación. Proyectos de Reparcelación y Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	36

RE-01-1823-P-21 La perspectiva de género en el planeamiento urbanístico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia.				
Contenido	Legitimación jurídica y teórica de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico. Análisis de las experiencias realizadas en ciudades españolas en materia de incorporación de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-01-2134-P-21 Valoraciones del suelo y otros bienes en la gestión urbanística

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Nociones básicas sobre valoración. Legislación y normativa aplicable. Métodos de valoración: actualización, residual, comparación. Valoraciones de diferentes bienes y derechos: suelo, construcciones, actividades, arrendamientos. Valoración del mercado del suelo. Valor de repercusión. Método residual, estático y dinámico. Introducción a la matemática financiera y su repercusión en la valoración (TIR, VAN, Cash-Flow). Realización de casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	36

RE-01-2211-P-21 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	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	27

RE-01-2294-P-21 El planeamiento urbanístico y su desarrollo para una ciudad accesible

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

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

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

RE-01-2395-P-21 Marco jurídico de protección de la infancia y adolescencia. Menores en conflicto con la justicia

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrollen actuaciones dirigidas a la atención social, educativa, sanitaria o cultural de niños y adolescentes.

Contenido El concepto de menor en el Derecho Español. La capacidad de obrar, en general y en supuestos particulares. La patria potestad: filiación, ejercicio de la patria potestad, pérdida y extinción. Marco jurídico regulador de la protección a la infancia y a la adolescencia. Modificaciones en sistema de protección tras la reforma de julio de 2015. Principios rectores de actuación de la acción administrativa. Consecuencias prácticas del triple contenido del concepto de "interés superior del menor" y del desarrollo legislativo del "derecho fundamental a ser oído y escuchado". Actuaciones ante situaciones de riesgo social. Menores víctimas de violencia de género. Marco jurídico para la reeducación y reinserción del menor infractor.

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

RE-01-2443-P-21 La Legislación hipotecaria en la gestión urbanística del suelo

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

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

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

RE-01-2570-P-21 Derecho urbanístico, legislación, desarrollo y ejecución

Destinatarios	Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos y otros centros directivos con responsabilidad en la materia.				
Contenido	Introducción al Derecho Urbanístico. Planeamiento urbanístico: Conceptos, clases, procedimiento y tramitación. Ejecución del planeamiento: Gestión Pública y Gestión privada, conceptos y tramitación. Casos prácticos: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos. Disciplina y Control de la Edificación.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-01-2823-P-21 La mediación en el procedimiento administrativo en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Análisis del conflicto administrativo. La mediación como forma alternativa de resolución de conflictos. Normativa de la mediación administrativa. Ámbitos en los que puede llevarse a cabo un proceso de mediación administrativa. Experiencias de mediación en el Ayuntamiento de Madrid. La puesta en marcha de un proyecto de mediación en un área, distrito u organismo autónomo.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-01-2903-P-21 Aplicación de la normativa sectorial con incidencia sobre las actividades económicas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos e informadores urbanísticos de las OAC.				
Contenido	Accesibilidad. Incidencia Medioambiental de las actividades. Patrimonio Histórico. Adaptación al Código Técnico en materia de seguridad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-01-3002-P-21 El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB-SUA

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Distritos y Agencia de Actividades.				
Contenido	Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-01-3012-P-21 Identidades y diversidades LGTBI

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

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

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

RE-01-4065-P-21 Urbanismo feminista

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

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

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

RE-01-4235-P-21 Diseño y construcción de edificios sostenibles

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

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

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

RE-01-4282-P-21 La protección del patrimonio en el ordenamiento jurídico

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

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

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

RE-01-4349-P-21 Vivienda, venta, alquiler y agencias de intermediación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.				
Contenido	Concepto básico: Normativa aplicable. Promotoras: Contratos y cláusulas abusivas. Casos prácticos. Modalidades en la compra venta: Obra nueva. Segunda mano. Cooperativas. Comunidad de bienes. Responsabilidades y garantías. Obligaciones fiscales. Avalés. Hipotecas. Deficiencias en la entrega de la vivienda: Las características no se ajustan al Plano. La calidad de los materiales difiere de la contratada. Modificación estructural. Junta arbitral de la Comunidad de Madrid: Reclamaciones, Laudos y Convenios con colegios oficiales. Nueva normativa de alquiler de viviendas. Inmobiliarias y pautas de elección para escoger agente inmobiliario. Contratos de arras: Tipología. Derechos y deberes de la empresa y del usuario.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-01-4350-P-21 Inspección de páginas WEB. La venta por Internet

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.				
Contenido	1. Las páginas web, condiciones generales y aviso legal. 2. Las condiciones generales y particulares de la compra 3. Las condiciones y la publicidad sobre el producto o servicio que vamos a contratar 4. Datos de la empresa con la que se contrata 5. Precio total y características del producto 6. Correo electrónico de confirmación 7. Derecho de desistimiento 8. Reclamaciones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	13	Número de horas por edición	12

RE-01-4357-P-21 Normativa de aplicación en los espectáculos públicos y actividades recreativas. Lepar. Nuevo catálogo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción. Principales novedades introducidas en el nuevo Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, aprobado por Decreto 40/2019, de 30 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Aplicación de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, desde la perspectiva del nuevo catálogo. La prohibición de modificación de actividades en las Zonas de Protección Acústica Especial: casos prácticos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-01-4458-P-21 Regulación de la intervención urbanística en Madrid

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid: el proyecto de modificación de la Ley y su incidencia en la regulación municipal. La regulación de la intervención Urbanística administrativa en la Ciudad de Madrid. Competencias Municipales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-01-4462-P-21 La inspección urbanística en positivo. Una nueva visión al amparo de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Un nuevo concepto: la inspección en positivo. Los Planes de Inspección Urbanística municipales. La colaboración público-privada en la inspección municipal. La introducción de la mediación administrativa en procedimientos urbanísticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-01-4258-P-21 Principales novedades del Reglamento (UE) 2017/625 sobre controles oficiales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Departamentos de Salud de los Distritos y de Madrid Salud con competencias en control oficial.				
Contenido	Aplicación del Reglamento al control de alimentos, piensos, así como de las normas de salud y bienestar de los animales. Armonización de controles oficiales. Gestión de fraude alimentario.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-4246-P-21 Contratación administrativa

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del IAM que tenga funciones en contratación administrativa.				
Contenido	Contratación de servicios en el ámbito de IAM				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	10

RE-01-4260-P-21 Actualización de los aspectos médico-legales y de derecho sanitario de los informes periciales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.				
Contenido	Conceptos esenciales de derecho sanitario: responsabilidad profesional, consentimiento informado, intimidad, secreto médico. Regulación legal de los informes periciales en los diferentes órganos jurisdiccionales (penal, civil, laboral, contencioso-administrativo). Modificaciones legales que se han producido. Jurisprudencia del Tribunal Supremo en materia de informes periciales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	10

PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-02-2088-V-21 Contabilidad pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La contabilidad pública: concepto y principios generales. Las instrucciones de contabilidad para las Entidades Locales. La contabilidad y el sistema presupuestario en la Administración Local.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

TA-02-2095-V-21 El Régimen Jurídico de las Subvenciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Las subvenciones: régimen jurídico. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de las subvenciones. El control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Peculiaridades de las subvenciones concedidas por las entidades locales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	18

TA-02-2097-V-21 Gestión presupuestaria en la Administración Local

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. La gestión del Presupuesto de Gastos. La gestión del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de crédito. Liquidación del Presupuesto.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-02-4415-V-21 Prestaciones del Sistema de Seguridad Social

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Estudio de las prestaciones contributivas del sistema de seguridad social tanto desde una perspectiva teórica como práctica.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-02-4262-S-21 Equilibrios presupuestarios, reglas fiscales y ajustes SEC

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Legislación de estabilidad presupuestaria. Principios e instrumentación que rigen la aplicación de las reglas fiscales. Clasificación de entes y grupo consolidado. Cálculos de estabilidad. Cálculos de regla de gasto. Cálculos de endeudamiento. Ajustes de contabilidad nacional.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-02-4133-P-21 Tributos municipales para Línea Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	La práctica de los tributos: navegación por GIIM, +TIL y REAM para atender las consultas de información personalizada, emisión de recibos y abonarés, domiciliaciones, emisión de justificantes. La pasarela de pagos: diferentes emisores de pago, emisión de justificante de una operación de pago.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	12

OB-02-4498-P-21 Actualización de contenidos tributarios en la atención telefónica y electrónica al contribuyente para 2021

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid que preste servicios de atención especializada al contribuyente de manera no presencial (atención telefónica y electrónica).				
Contenido	Cambios que se hayan producido para 2021, así como consultas tributarias que pueda tener la Plataforma.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2682-P-21 Gestión económica y contractual de los expedientes

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con vinculación en su trabajo con materias de gastos e ingresos y contractual.				
Contenido	Introducción a la tramitación básica de expedientes contractuales. Preparación del expediente, inicio y aprobación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución, incidencias y finalización.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-02-2814-P-21 Integración de la perspectiva de género en el presupuesto del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con funciones en la materia pertenecientes a órganos gestores de áreas, distritos y OOA.				
Contenido	Presupuestos con perspectiva de género. Metodologías de análisis y experiencias más destacadas. Pautas para incorporar la perspectiva de género en programas y memorias presupuestarias. Pautas para la elaboración del informe de impacto de género.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-02-4300-P-21 Contabilidad analítica en el sector público

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias económicas.				
Contenido	Conceptos. Sistemas de costes. Métodos de determinación, normas generales, normas de aplicación al sector público, normas de costes en las EELL, modelos para el sector público.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-02-4497-P-21 La información tributaria en Ayre. El sectorial Tributos-Agencia

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid que sean responsables de los contenidos que se publican en Ayre y en la Web.				
Contenido	Dar a conocer el sectorial Tributos-Agencia dentro de Ayre. Posibilidades de uso compartido de la información. El sectorial de Tributos como herramienta de consulta de documentos, información y otras utilidades que facilitan la gestión diaria.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	5

PROGRAMA DE HABILIDADES DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-03-2100-V-21 Archivo de Oficina

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

TA-03-2101-V-21 Gestión y organización del tiempo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Niveles de planificación. El establecimiento de objetivos. La fijación de tareas y de tiempos. El establecimiento de prioridades. El desglose de tareas. Seguimiento y evaluación.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

TA-03-4212-V-21 Cómo hacer presentaciones eficaces (PP 2016)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Preparación de la exposición. Presentación de la información visual. Medios audiovisuales. El día de la presentación. La exposición. El cierre de la presentación. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-03-4213-V-21 Dirección por objetivos: evaluación del desempeño. La brújula de toda organización

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Visión global. Aplicación de la DPO. Evaluación de desempeño. (Sin Tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

TA-03-4221-V-21 Protocolo administrativo y organización de actos en las administraciones públicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción al protocolo. Técnicas para la organización de actos. Planificación de eventos. Definición y desarrollo de los principales eventos de una organización. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-03-2974-V-21 Gestión cultural. Programación en centros culturales de proximidad

Destinatarios	Directores de los centros culturales municipales, trabajadores de centros culturales de proximidad y todos los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Madrid, con interés en la materia.				
Contenido	Fundamentos de la gestión cultural enfocada específicamente a los equipamientos públicos de proximidad. Elaboración de propuestas de programación y presentación de un proyecto. Definición y evolución histórica de: cultura, arte y gestión cultural. Los derechos de la cultura en la Unión Europea. Marco legal de la cultura a nivel universal, europeo, autonómico y local. Herramientas de gestión cultural de centros culturales, planificación estratégica, contratos, encomiendas de gestión y programas específicos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-03-0034-P-21 Organización y motivación de equipos de trabajo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Grupos de trabajo. Estilos de mando. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. Identificación y resolución de conflictos.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	18

AB-03-0397-P-21 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

AB-03-0589-P-21 Herramientas básicas para la negociación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La Negociación: concepto. Principios del proceso negociador. El proceso negociador. Resolución alternativa de conflictos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	21

AB-03-4416-P-21 Tramitación de expedientes de compras centralizadas a través del catálogo de bienes de imprenta y artes gráficas y Plyca-Expedientes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral tramitadores de expedientes de esta naturaleza en cualquiera de sus perfiles (promotor del catálogo, promotor del expediente, gestor del gasto, etc), del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.				
Contenido	Compras centralizadas en el Ayuntamiento de Madrid. Acuerdo Marco de Imprenta y Artes Gráficas (6 Lotes): objeto, duración, lotes, tipos de bienes. Sistemas de adjudicación con y sin segunda licitación. Acceso a las aplicaciones a través de AYRE. Funcionamiento del catálogo de imprenta, búsqueda de artículos, preparación de las cestas y selección de la oferta más ventajosa. Tramites de los pedidos: diferentes tipos de documentos, gestión de artes finales, adjuntar documentos. Función de los distintos perfiles para su tramitación. Tramitación del expediente con segunda licitación a través de PLYCA-Expedientes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-03-4407-V-21 Portafirmas, Firma digital y Gestión del correo electrónico

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

Contenido Introducción a la tramitación digital. Escanear vs digitalizar. Archivos PDF/A. Manejo de las aplicaciones: Autofirma y Portafirmas. Gestión eficiente del correo electrónico: Outlook 2013. Envío de documentos electrónicos: Aplicación ALMACÉN (Ministerio de Política Territorial y Función Pública), para facilitar el envío y la recepción de ficheros o archivos de gran volumen, con garantía de seguridad y privacidad.

Número de ediciones 6 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 11

RE-03-4436-V-21 Gestión y mejora de los procesos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en la gestión de procesos de los Distritos.

Contenido Gestión por procesos. Metodología de análisis y mejora de procesos.

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

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-03-0340-P-21 Perfeccionamiento en conducción

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

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

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

OB-03-1892-P-21 Conducción de vehículos de transporte por carretera

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

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

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 35

OB-03-2872-P-21 Herramientas básicas para gestión de personas y equipos de trabajo de inspección y control de calidad de los servicios

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad con personal a su cargo.				
Contenido	Personas y equipos, motivación, formación, organización de tareas, transmisión de órdenes de trabajo, participación del equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, etc.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

OB-03-4068-P-21 Cálculo rápido de apeos y cimentaciones

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Características mecánicas de la madera como material estructural. El CTE-DB-SE-M. Cálculo de secciones de madera a diferentes solicitaciones. Apeos de madera. Elementos principales y su cálculo. Apoyos de los apeos: en la base, contra el terreno, en muros y en forjados. Cálculo de cimentaciones de apeos. Apeos metálicos industrializados. Interferencias del apeo en el comportamiento estructural del edificio. Ejemplos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

OB-03-4177-P-21 Estudios de identificación y valoración de series documentales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrolle tareas de gestión de archivos.				
Contenido	Identificación de una selección de series documentales que corresponden a los procedimientos tramitados en el Ayuntamiento de Madrid. Valoración de esas mismas series para establecer los plazos de permanencia en las diferentes fases de archivo y sus transferencias, posible eliminación o su conservación temporal o permanente. Forma de cumplimentar los formularios normalizados.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	11	Número de horas por edición	21

OB-03-4202-P-21 Los archivos municipales en el sistema archivístico español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen tareas de gestión documental y archivo.				
Contenido	Los archivos municipales en el Sistema Archivístico Español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid. La Comisión de Documentos y Archivos. Documentación municipal: tipología y procedimientos. El expediente administrativo. La gestión documental en los archivos centrales: identificación de series, valoración y calendario de conservación. Transferencias. Organización. El Catálogo de procedimientos del Ayuntamiento y el Sistema de Información Administrativa como herramienta para la gestión documental. La transparencia y el derecho de acceso a la información pública. El Patrimonio documental. El Archivo de Villa, fondos, procesos y servicios.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	11	Número de horas por edición	18

OB-03-4203-P-21 El archivo electrónico. Situación en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen tareas de gestión documental y archivo.

Contenido Documento, expediente y archivo electrónico: normativa general y municipal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Sistema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas que aplican al documento-e de las AAPP. Normativa municipal. Documento y expediente-e. Componentes técnicos: firma, metadatos y contenido. Archivo electrónico. Conservación del documento-e. Metadatos para la gestión de documentos-e. Situación en el Ayuntamiento de Madrid.

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

OB-03-4313-P-21 Operador de motovolquete, carretilla elevadora y plataforma elevadora móvil de personal para trabajos de hasta 2 m. de altura

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

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

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

OB-03-4409-P-21 El Presupuesto: Elaboración, Ejecución y Liquidación

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos cuyos puestos de trabajo incluyan, actuaciones en materia económica y presupuestaria.

Contenido El presupuesto: principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Elaboración del escenario presupuestario. Papeles de trabajo en la elaboración del Presupuesto. Ejecución del Presupuesto de Gastos: fases de ejecución (A, D, O, P). Procedimientos especiales de gasto: Anticipos de Caja Fija, Gastos Plurianuales, Proyectos de Gastos con Financiación Afectada (GFA). Ejecución del Presupuesto de Ingresos: compromiso del ingreso, reconocimiento del derecho, extinción del derecho/ingresos. La liquidación del Presupuesto: magnitudes presupuestarias.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 12

OB-03-4526-P-21 Análisis y monitorización avanzada de Redes Sociales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos autónomos responsable de la gestión y publicación de contenidos en las redes sociales del Ayuntamiento de Madrid.

Contenido Conocer las principales métricas de medición de resultados de una campaña en Medios Sociales. Monitorizar de una forma eficaz y profesional una marca en Medios Sociales. Diseño y alimentación de cuadros de mandos. Presentación de informes de analítica y monitorización de una forma profesional.

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

OB-03-4527-P-21 Programa de Mentoring

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Ofrecer los conocimientos y habilidades sobre como "mentorar", de manera adecuada a otros empleados públicos con menos experiencia sobre el funcionamiento de la organización, sus valores, los procesos y las personas, y sobre el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos que mejorarán el crecimiento profesional y personal de la persona con menos experiencia para posibilitar su mejor incorporación y adaptación al entorno organizativo y de trabajo del Ayuntamiento de Madrid.

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

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-03-4519-S-21 Madrid, ciudad demostradora. Hacia una ciudad neutra en carbono en 2030/2050

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de distintas áreas municipales y que estén o vayan a estar incorporados a los grupos de trabajo del proyecto europeo Madrid, Deep Demonstrations de EIT-Climate -Kic.
Contenido	Enfoque sistémico de trabajo en la función pública. Diagnóstico. Metodología de co-creación. Interconexión de proyectos. Portfolio de proyectos del Ayuntamiento de Madrid, ciudad demostradora. Gestión de equipos y el modelo multi-actor. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos. Modelos de financiación de proyectos. Evaluación y comunicación.

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

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0032-P-21 Organización y motivación de equipos de trabajo

Destinatarios	Subdirectores/as Generales, Jefes/as de Servicio, Interventores/as Delegados/as, Secretarios/as de Distrito, niveles 24 a 28 y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con mando sobre equipos de personas.
Contenido	Organización del trabajo y gestión del tiempo. Equipos de trabajo. Factores que inciden en su desarrollo y eficacia. Técnicas de comunicación. Técnicas para la resolución de problemas. Gestión de conflictos. Asertividad y liderazgo.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 21

RE-03-0035-P-21 Relaciones positivas en equipos de trabajo

Destinatarios	Mandos intermedios de oficios: Encargados, Jefes de Equipo, Jefes de Grupo y otros de similares características del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo.
Contenido	Introducción. El Equipo de Trabajo. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. La asertividad.

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

RE-03-0244-P-21 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	4	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	24

RE-03-0577-P-21 Técnicas de negociación

Destinatarios	Subdirectores/as Generales, Jefes/as de Servicio, Interventores/as Delegados/as, Secretarios/as de Distrito, niveles 24 a 28 y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con mando sobre equipos de personas.				
Contenido	Preparación para la negociación. Aptitudes de los negociadores, la comunicación en la negociación. Equipos de negociación. Resolución alternativa de conflictos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	14	Número de horas por edición	21

RE-03-0604-P-21 Oratoria moderna

Destinatarios	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Hablar en público: características y dificultades. Oratoria y aplicaciones actuales. El triángulo oratorio. Desarrollo del triángulo oratorio. Prácticas y análisis.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	25

RE-03-1605-P-21 Estrategias para la intervención social con adolescentes

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionados con la atención directa a menores y adolescentes.				
Contenido	Escenarios de socialización. Construcción de la propia identidad. Principales desviaciones y problemáticas en adolescentes. Influencia de los medios de comunicación. Estrategias básicas con adolescentes. Nuevos valores y nuevos adolescentes. La inclusión social de los adolescentes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-03-2045-P-21 Coaching especializado en materia de juventud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.				
Contenido	Autoconocimiento. Red de relaciones. Emociones y corporalidad. Gestión de conflictos. Diseñando mi futuro. Pasar a la acción.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

RE-03-2191-P-21 Agentes Verificadores

Destinatarios	Oficiales de Jardinería y Técnicos Auxiliares de Jardinería de las Direcciones Generales de Gestión del Agua y Zonas Verdes y de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.				
Contenido	Formación de habilidades y capacidades tecnológicas mínimas para el desempeño de sus funciones. Evaluación de indicadores. Criterios de calidad. Verificación de actuaciones medioambientales. Verificación del estado de los parques, zonas verdes y arbolado urbano. Redacción de informes. Manejo de planos. Seguimiento y verificación del estado de zonas verdes y parques municipales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-03-2327-P-21 Gestión de la comunicación interna en las organizaciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realizan acciones de comunicación interna y que desean profundizar en esta materia.				
Contenido	Principios básicos de la comunicación. Estilos de comunicación. La comunicación corporativa. Motivación, satisfacción y rendimiento de los equipos. Herramientas offline. Herramientas en línea.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-03-2609-P-21 Liderazgo del Siglo XXI en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Coordinadores Generales y Gerentes del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y los distritos.				
Contenido	Directivo del siglo XXI: Análisis del entorno actual. Modelo de gestión del cambio. Cultura organizacional. Líder VS. Jefe. Modelo de función directiva en el Ayuntamiento de Madrid. Plan de Acción.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	36

RE-03-2610-P-21 Gestión del cambio

Destinatarios	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de distrito, Jefes de Departamento y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El Directivo del Siglo XXI. Comunicación y Liderazgo. Resolver conflictos constructivamente y relaciones interpersonales. Relación tarea/persona. El líder y el equipo. Competencias directivas en comunicación a grupos.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	36

RE-03-2638-P-21 Introducción a las metodologías ágiles

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicado en procesos de gestión de la calidad.				
Contenido	Qué son y para qué sirven las metodologías ágiles. Principios del Manifiesto ágil. Marcos de trabajo: Entorno VUCA, Modelo Cynefin, Cono de incertidumbre. SCRUM: Roles, artefactos y eventos. Kanban: principios y valores, Flujos y construcción de tablero. Design thinking y otras metodologías. Experiencias prácticas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-03-2781-P-21 Coaching en la gestión de calidad

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que coordinen, lideren o vayan a estar implicados en proyectos en materia de Calidad.				
Contenido	Motivación para generar el cambio de cultura organizacional. El desarrollo del equipo y sus individuos: coaching personal y grupal. Liderazgo e innovación en la gestión de proyectos de Calidad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-03-2857-P-21 Diseño de folletos digitales, videos promocionales y marketing digital para programas de juventud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.				
Contenido	Herramientas gratuitas para elaborar y diseñar folletos digitales y videos promocionales. Tratamiento de imágenes. Derechos legales de autor y usos libre de imágenes. Aplicaciones para Smartphone sobre diseño y video. Marketing digital. Cómo promocionar tu vídeo en Internet. Trucos para captar jóvenes. Diferentes técnicas para crear vídeos profesionales. Cómo crear un guion como hacer un vídeo viral Copywriting. Factores claves de un vídeo: duración, sonido, estructura, sencillez.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

RE-03-2880-P-21 Participación ciudadana en las políticas municipales del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y asimilables del personal laboral de todas las Áreas, con prioridad del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	Exposición detallada del marco normativo que regula la Participación Ciudadana en el municipio de Madrid, así como de todas las actuaciones que se pueden llevar a cabo en la Web Decide Madrid y las herramientas informáticas disponibles para tal fin.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	15

RE-03-4033-P-21 Herramientas de cartografía para la inspección de zonas verdes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Herramientas para la consulta y el tratamiento de la geoinformación relacionada con inspecciones en zonas verdes. Utilización de información geográfica extraída de geodatabases. Generación de planos en pdf y en servicio de mapas para la inspección de zonas verdes. Funcionalidad de Google maps para recopilar incidencias en inspecciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-03-4050-P-21 Adaptación de la ciudad al cambio climático

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Escenarios climáticos futuros de la ciudad de Madrid. Riesgos e impactos derivados de las modificaciones de las condiciones climáticas. Diseño y gestión urbana para la adaptación. Naturación urbana, gestión del agua y zonas verdes, diseño de espacios públicos, protocolos de emergencia.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-03-4191-P-21 Especialización en Vehículos eléctricos e híbridos

Destinatarios	Oficiales mecánicos conductores.				
Contenido	Conceptos generales: Qué es un vehículo eléctrico/híbrido y su historia. Estado actual del mercado y la técnica. Marco español. Integración del vehículo eléctrico en la red eléctrica. Tecnologías de propulsión (comparativa). Diseño estructural de los vehículos híbridos y eléctricos. Sistemas de almacenamiento de energía de vehículo. Recarga de vehículos. Normativa relativa al vehículo eléctrico.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-03-4192-P-21 Contaminación acústica. Ruidos. Referencia a la ordenanza de contaminación acústica y al CTE DB HR. Infraestructuras

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de administración especial del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Conceptos generales. Normativa relativa al ruido y la contaminación acústica. Materiales absorbentes y representación gráfica. El ruido. Mediciones del nivel sonoro. Límites de contaminación acústica y riesgos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-03-4204-P-21 La candidatura Prado-Retiro a patrimonio mundial de la UNESCO

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

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

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

RE-03-4276-P-21 Técnicas y protocolos de intervención en rehabilitación y restauración en edificios protegidos y monumentos

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

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

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

RE-03-4413-P-21 Cubiertas Vegetales

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid de las Áreas de Gobierno de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano, Equipamientos y Obras, Hacienda y Personal e Innovación, Economía y Empleo.

Contenido Definición y concepto de las cubiertas verdes. Función y beneficios de esta infraestructura verde urbana. Principios de diseño, técnicas de construcción e implantación y métodos de conservación. Visita a instalaciones.

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

RE-03-4461-P-21 La Infancia: Sujeto de Derechos y Ciudadanía

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

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

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

RE-03-4491-P-21 Contabilidad Pública Local: Especial referencia a la contabilidad del inmovilizado y a las operaciones de fin de ejercicio

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Normas de valoración, normas de reconocimiento y valoración sobre activos económicos. Especificidades de las cuentas del Plan, tratamientos contables de todas las operaciones. Normas de valoración, normas de reconocimiento y valoración relativas a los estados de fin de ejercicio, tratamientos contables de todas las operaciones previas al fin de ejercicio y de cierre. Magnitudes presupuestarias. Estados financieros y presupuestarios, formación de la Liquidación y formación de la Cuenta General.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-03-4493-P-21 Funcionamiento de las comisiones de valoración de los concursos de méritos

Destinatarios	Miembros de las comisiones de valoración de concursos de méritos				
Contenido	Estudio, análisis y práctica de las funciones y funcionamiento de las comisiones de valoración en los concursos de méritos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-03-4532-V-21 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible aplicada al Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Principios, dimensiones y objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible enfocados al Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	8

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-03-4086-P-21 Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid: navegación y utilidad para el empleado municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Presentación de las distintas webs auxiliares que conforman el Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid y la normativa asociada. El Portal de Transparencia: navegación, buscador, el catálogo de información pública y ejemplos. El Portal de Datos Abiertos: navegación, buscador, información contenida, ejercicios prácticos de extracción de datos. Otras webs del portal de transparencia: Agendas de Cargos Públicos, Registro de Lobbies, Presupuestos Abiertos, Transparencia Personas, estructura, normativa y ejemplos. Acceso a información pública, normativa y ejemplos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	8

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-03-4434-V-21 El sector público del Siglo XXI: Vectores de la nueva sociedad global, el valor del buen gobierno

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Vectores de la nueva sociedad global. El buen gobierno. Evaluación de las políticas públicas: evidencias, datos y transparencia.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	2

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-03-2790-P-21 Conducción eficiente

Destinatarios	Conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Formas de conducción eficiente. El consumo de los vehículos. Conducción durante la marcha. Principales reglas de la conducción eficiente. Aspectos prácticos.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-03-4085-P-21 Gestión de la aplicación de Agendas de Cargos Públicos y Registro de Lobbies

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que sean titulares o gestores de la aplicación Agendas de Cargos Públicos.				
Contenido	Publicidad activa en el Ayuntamiento de Madrid. Introducción a la aplicación de Agendas de Cargos Públicos, calidad de la información, recomendaciones y documentación. El portal de Toma de Decisiones del Ayuntamiento de Madrid: agendas, huella normativa y el Registro de Lobbies. El registro de Lobbies: ¿quién tiene que registrarse?, ¿cómo tiene que registrarse?, gestión de las reuniones y de las solicitudes de reunión. Los lobbies, los agentes y otros asistentes a reuniones. Dudas y problemas más frecuentes.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-03-0617-P-21 Carga física de trabajo: manipulación manual de cargas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a riesgos por carga física de trabajo.				
Contenido	Factores de riesgo en la manipulación de cargas. Características de la carga, exigencias de la actividad y características del individuo. Alteraciones músculo-esqueléticas y efectos sobre la salud. Principales patologías reconocidas. Medidas de prevención.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	5

RE-03-2959-P-21 Investigación de accidentes de trabajo leves

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción. Concepto de Accidente de Trabajo. Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo Leves y Accidentes Sin Baja. Casos Prácticos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	14	Número de horas por edición	6

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SESIONES

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-04-4181-P-21 Estrategia de la marca Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	¿Qué es una estrategia de Marca? ¿Por qué una marca ciudad? ¿Cómo ha sido y en qué ha consistido el proceso de Marca Madrid? Estrategia de Marca Madrid. Plan de Activación. Fortalezas de Madrid: Valores y datos representativos de la ciudad. Actividad de Marca Madrid de la Oficina de Partenariado y Marca Madrid. Identidad Visual, declinaciones y uso en actos, comunicaciones y campañas de promoción.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	4

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-04-2882-V-21 Introducción a la comunicación clara

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Recomendaciones de aplicación y buenas prácticas de comunicación clara en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	6

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-04-4508-V-21 Formas de Identificación y Registro Electrónico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Formas de relacionarse con la Administración de manera electrónica. Identificación electrónica y firma (Carpeta del Ciudadano. Clave PIN. Clave Permanente) Registro electrónico. Sede Electrónico.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	6

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-04-4157-P-21 La publicidad activa en el Ayuntamiento de Madrid y catálogo de información pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos relacionado con los contenidos del catálogo de publicidad activa.				
Contenido	Introducción a la transparencia y la publicidad activa. Normativa estatal, autonómica y municipal. Aplicación práctica de la publicidad activa. Los portales como ventana de la publicidad activa a la ciudadanía.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	5

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-04-4330-V-21 Factores ambientales y su riesgo en salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con interés en la materia.				
Contenido	Principales contaminantes atmosféricos; su origen, diseminación, umbrales de seguridad y sus efectos sobre la salud. Episodios de contaminación atmosférica. Normativa de aplicación. Problemas en salud derivados de la exposición a temperaturas extremas (olas de frío); temperaturas de disparo, sintomatología relacionada y población más sensible. Otros factores ambientales de riesgo en salud: naturales (radón), antropogénicos (amianto). Calidad de ambientes interiores. Sistemas de información relacionados con estos factores. Medidas preventivas y recomendaciones sanitarias a la población para minimizar la exposición a estos factores ambientales de riesgo. Sectores de población más sensible y vulnerable.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-04-2813-P-21 Formación de acceso a las OACS

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de nuevo acceso a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.				
Contenido	Atención presencial en LM. Cita previa. Registro general. Gestión del padrón municipal. Tributos municipales, gestión del SER, Tarjeta azul, multas, Madrid Central.				
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	85

OB-04-2866-P-21 Manejo de situaciones conflictivas y herramientas de relación con los usuarios

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

OB-04-4406-P-21 Formación específica OAC

Destinatarios Personal nuevo acceso a Línea Madrid en oficinas que se municipalizan.

Contenido Formación sobre Padrón. Registro.

Número de ediciones 9 **Alumnos por edición** 8 **Número de horas por edición** 40

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-04-2960-S-21 Lenguaje inclusivo

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

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

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

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-04-0969-P-21 Habilidades en gestión de calidad

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

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

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

RE-04-4163-P-21 Curso para las oficinas de asistencia en materia de registro

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

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

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-04-4331-P-21 Medición de la desigualdad en el territorio de la Ciudad de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La desigualdad y la vulnerabilidad social. Marcos conceptuales. Los ejes de la desigualdad: la clase social, el género, la edad, la etnia, el territorio, el poder. Indicadores de medición. El ranking de vulnerabilidad de la ciudad de Madrid. Metodología de elaboración, configuración, resultados. La inteligencia artificial en su elaboración. La vulnerabilidad en los barrios y distritos de la ciudad de Madrid. Aplicabilidad. La desigualdad en salud a través de la morbilidad y el territorio de la ciudad mediante su medición en distritos y sus barrios.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-04-4387-P-21 Nuevos métodos de educación crítica y acompañamiento digital con jóvenes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.				
Contenido	1. Gestualidad, escucha y empatía en un mundo cada vez más tecnológico. 2. Comprendiendo como se diseñan las aplicaciones que más utilizamos. 3. Los móviles y otros dispositivos como extensiones de la corporalidad. Percepción y memoria sensorial. 4. La naturaleza física de Internet: propiedad, privacidad, intimidad. Análisis de riesgos. 5. Identidades y relaciones digitales. Conflictos en las redes y prevención. 6. Estrategias de auto-cuidado y auto-regulación. Gestión de la atención, las emociones y la información.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2103-V-21 Documentos administrativos y lenguaje

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción teórico-práctica. Normas generales de estilo administrativo. Manual del lenguaje administrativo del Ayuntamiento de Madrid. El discurso. Redacción de textos administrativos. Análisis de textos normativos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	15

TA-05-2104-V-21 Ética y deontología del servicio público

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Deontología de la ética. Ética y derecho. Deontología profesional. Ética pública. Principios y valores constitucionales. Análisis de conductas públicas. Factores condicionantes de la ética en las organizaciones públicas. Utilización de los recursos públicos. Intereses públicos e intereses privados. Ética y organización administrativa. El papel de la formación. La ética pública condicionante de la tolerancia. Especial referencia al Estatuto Básico del Empleado Público.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

TA-05-2105-V-21 Metodología de evaluación. Cualitativa y cuantitativa

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Evaluación cualitativa. Herramientas, metodología, usos y aplicaciones. Evaluación cuantitativa. Herramientas, metodología, usos y aplicaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

TA-05-2421-V-21 Corrección y estilo en la lengua española

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	¿Qué es la corrección lingüística? Fuentes de consulta y recursos en la web. Los diccionarios. Errores léxico semánticos (impropiedades léxicas, paronimia, homonimia, polisemia) y morfosintácticos (conjugación, pronombres, adjetivos, adverbios, elementos subordinantes, tilde diacrítica). Leísmo, laísmo y loísmo.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-2422-V-21 Aplicación de la ortografía de la Real Academia Española

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	¿Por qué una nueva ortografía? Las novedades de la edición 2010 (RAE y ASALE). Los diccionarios. Las abreviaturas, las siglas, los símbolos y las mayúsculas. Los signos de puntuación y las expresiones numéricas. La acentuación. Recursos en línea.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-2423-V-21 Actualización y simplificación del lenguaje jurídico administrativo. Norma y uso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El lenguaje administrativo. Habilidades de comunicación escrita. Aplicaciones prácticas. El manual de lenguaje administrativo en el Ayuntamiento de Madrid. Análisis y redacción de textos administrativos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-2628-V-21 Formación en conciliación de los tiempos de vida

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a la conciliación. ¿Por qué conciliar? Recursos para conciliar. Trabajo, Conciliación y vida. Identificación de las fórmulas de conciliación más adecuadas según el perfil de la actividad. Gestión del tiempo. La conciliación como herramienta para la igualdad. Favorecer la introducción de nuevas claves para la organización del trabajo y los tiempos. ¿Qué es la conciliación de la vida laboral y familiar? Ventajas y beneficios de la conciliación (empresa/ individuo). Barreras y dificultades de la conciliación. Conciliación beneficiosa para todos. El coste del absentismo y la productividad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-2962-V-21 Curso específico de formación de acceso de Subgrupo C2 a C1

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Derecho administrativo general y local. Gestión de personal. Gestión presupuestaria.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	31

TA-05-4207-V-21 Administración electrónica

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a la Administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico. Acceso práctico a los servicios públicos electrónicos. Los ciudadanos de la Administración electrónica. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

TA-05-4208-V-21 Análisis de problemas y toma de decisiones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Identificación del problema. La planificación, gestión y control para la solución de problemas. La gestión de conflictos. Análisis estratégico en la solución de problemas para la toma de la decisión. Factores personales y grupales en la toma de decisiones. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

TA-05-4216-V-21 Gestión de la diversidad en entornos profesionales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Conceptos básicos. Conceptos y dimensiones de la gestión de la diversidad en las organizaciones. Puesta en práctica de la gestión de la diversidad: ¿Y ahora cómo lo hacemos? (Sin tutorización)				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

TA-05-4217-V-21 Gestión del talento en las organizaciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La regla del 15/70/15. Aprendiendo a identificar cada tanto por ciento. Personalidad e inteligencia emocional. Gestión del talento desde la regla del 15/70/15. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

TA-05-4218-V-21 Gestión por competencias

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Hablemos del talento. ¿Qué son las competencias? Implantación de un sistema de gestión de las competencias. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

TA-05-4280-V-21 Cómo gestionar el tecnoestrés. Hábitos saludables para un uso eficiente de la tecnología en entorno profesional y personal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Los nuevos hábitos digitales de las personas. Qué está pasando en nuestros cerebros. Reinvención de las técnicas de liderazgo: por qué la gestión de personas y la gestión del tiempo son invadidas por la tecnología móvil. Desmontando los mitos de eficiencia asociados a la multiplicidad, la inmediatez y la disponibilidad permanente. Habilidades necesarias para que la tecnología no se interponga a la empatía o el pensamiento abstracto y creativo.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-4283-V-21 Inteligencia artificial para novatos. Cómo proteger nuestra intimidad y nuestros datos en la sociedad digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Qué es la inteligencia artificial, y cómo está ya presente en nuestras vidas y nuestros nuevos hábitos sociales y de consumo. Gestionar las nuevas expectativas: la identidad digital, la necesidad de compartir información en las redes sociales, la estandarización de las emociones, el éxito viral, los "linchamientos digitales" o la gestión de la seguridad y la intimidad digital. Protegiendo nuestra intimidad e identidad digital. Los derechos digitales y la protección de datos personales. Pautas para la protección de nuestros datos en nuestra vida diaria.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-4366-V-21 Actividad física en el ámbito laboral

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Propuestas de actividad física en el puesto de trabajo. Distribución de pausas. Control postural. Hábitos saludables. El mobiliario de trabajo.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	11

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL

TA-05-2425-S-21 Transparencia y datos abiertos en la gestión municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La legislación estatal, autonómica y municipal: Antecedentes. El procedimiento de acceso a la información y su implantación en el Ayuntamiento de Madrid. Publicidad activa, sus principios técnicos y generales y su reflejo en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el de otras administraciones. Datos abiertos. Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-05-2710-S-21 Técnicas y herramientas en gestión de calidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad.				
Contenido	La calidad: concepto, control y aseguramiento. Características de las principales herramientas de gestión de la calidad. Herramientas de tratamiento de datos y de ideas. El análisis de procesos, la mejora continua y el Cuadro de mando. Metodologías ágiles. Experiencias prácticas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-05-2999-V-21 Consumo sostenible y comercio justo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Situación actual. Normativa y Políticas públicas sostenibles. La Administración como consumidora y promotora. El consumo sostenible en otros municipios. Concepto y ámbitos de desarrollo. Espacios de consumo sostenible. Comercio Justo: origen y evolución histórica. Madrid ciudad por el comercio justo.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	21

AB-05-4418-V-21 Covid-19: Medidas preventivas para evitar contagios en establecimientos públicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos				
Contenido	Recomendaciones sanitarias. Medidas de prevención, seguridad e higiene, generales y específicas, en establecimientos e instalaciones en que se llevan a cabo actividades de riesgo en salud pública. Procedimientos de verificación y control de las medidas adoptadas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	21

AB-05-4435-V-21 Gestión de las emociones en tiempos de crisis

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Los estímulos provocan emociones. Tolerancia a la frustración: Rabia, ansiedad y problemas de conducta. Dificultad de expresar lo que nos pasa. Gestión de emociones y competencias emocionales. La importancia de la relajación, respiración, meditación y el mindfulness. Las relaciones sociales, fuente de solidaridad y bienestar.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL

AB-05-2099-S-21 Introducción a la calidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La calidad: concepto. Calidad en las AAPP y en Ayuntamiento de Madrid. Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica. Gestión Estratégica, y Operativa. Modelos de Calidad. Herramientas de Calidad. Opinión de la Ciudadanía. Gobierno Abierto. Gestión del Conocimiento y Comunicación Clara.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-05-0036-P-21 Relaciones humanas y comunicación

Destinatarios	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Relaciones humanas: comportamientos. Diferenciación de los factores clave de la comunicación de los de comportamiento y actitudes. Habilidades sociales y relaciones humanas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	18

AB-05-0414-P-21 Técnicas de argumentación y comunicación oral

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	14	Número de horas por edición	18

AB-05-0416-P-21 Técnicas de mejora de memoria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	18

AB-05-0606-P-21 Técnicas de mejora de memoria

Destinatarios	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.				
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	18

AB-05-0801-P-21 La inteligencia emocional

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Cómo funciona nuestro cerebro. La especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional. Competencias.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

AB-05-0802-P-21 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	21

AB-05-0805-P-21 La inteligencia emocional

Destinatarios	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Cómo funciona nuestro cerebro: la especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional: competencias.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-05-0802-V-21 Análisis y resolución de conflictos para personal de deportes en los Distritos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que preste servicio en el Departamento de Deportes y en los Centros Deportivos de los Distritos.				
Contenido	El conflicto. Concepto estructura y ciclo. Causas más frecuentes de conflicto. Respuestas más habituales. Resolución de conflicto.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	21	Número de horas por edición	21

RE-05-4445-V-21 Protección del consumidor en tiempos de Covid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que trabaja en consumo en los Distritos y en el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.				
Contenido	1. Cancelación de vuelos 2. Cancelación de viajes en medios de transporte distintos al avión 3. Cancelación de viajes combinados y seguros 4. Cancelación de eventos (bodas, comuniones, etc.) 5. Seguros de vida, enfermedad y de asistencia sanitaria 6. Comercio electrónico y derecho de desistimiento 7. Contratos de compraventa de bienes y prestación de servicios 8. Suspensión de plazos 9. Moratorias hipotecarias y arrendaticias 10. Garantía de suministro de agua y energía.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-05-2419-S-21 Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las políticas de igualdad municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Las políticas de igualdad en el ámbito municipal. Lenguaje no sexista. Recursos para la igualdad. Aplicación para la práctica profesional.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-05-2118-P-21 Curso selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Económica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.				
Contenido	Dirección y gestión pública. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Fiscalización y control financiero. Gestión tributaria y financiera. Gestión urbanística. Técnicas de negociación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	150

OB-05-2120-P-21 Curso Selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Jurídica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.				
Contenido	Dirección y gestión pública. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Gestión de Recursos Humanos. Fiscalización y control financiero. Gestión tributaria y financiera. Gestión urbanística. Técnicas de negociación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	26	Número de horas por edición	150

OB-05-2789-P-21 Gestión y calidad de la información

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, encargado de crear, publicar y mantener los contenidos en el portal madrid.es o que desempeñe sus funciones en unidades que facilitan información para publicar en la web municipal.				
Contenido	El ciclo de vida de la información. La búsqueda de información y los interlocutores. La vigencia de la información. Escribir para la web: errores más frecuentes y consejos prácticos de redacción. La difusión de los contenidos en www.madrid.es.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	11

OB-05-2807-P-21 Los Modelos de Excelencia CAF y EFQM y su aplicación en la Administración Pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.				
Contenido	Los modelos CAF y EFQM y su aplicación a la Administración Pública. Los conceptos fundamentales de Excelencia. Los 9 Criterios. La autoevaluación aplicando los Modelos CAF y EFQM. El Plan de Mejora. Reconocimiento y Certificación. Experiencias prácticas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-05-4146-P-21 Herramientas de apoyo para la planificación y evaluación de las actuaciones inspectoras en Salud Pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral adscrito a las Juntas Municipales de Distrito y Madrid Salud con competencias en materia de Salud Pública.				
Contenido	Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública. DVH de CLA: censo de locales y actividades de Salud Pública. Explotaciones estadísticas de la información disponible. Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

OB-05-4294-P-21 Formación para personal de nuevo ingreso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de nuevo ingreso del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Formación en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	29	Número de horas por edición	21

OB-05-4336-P-21 Gestiones en movilidad en Línea Madrid, Madrid Central, SER y Comunicación del Tráfico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	Madrid central. SER. Comunicación a tráfico				
Número de ediciones	8	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	12

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-05-4531-V-21 Curso de acogida para el personal del Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos

Destinatarios Personas que se incorporan a trabajar en el Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos.

Contenido Organización del ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Licencias y disciplina. SIGSA.

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

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-1712-P-21 Género y políticas de Igualdad

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

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

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

RE-05-1978-P-21 Políticas municipales de igualdad y enfoque de género

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

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

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

RE-05-2020-P-21 Accesibilidad para las personas con discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid

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

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

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

RE-05-2053-P-21 Evaluación de planes, programas y proyectos municipales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en la evaluación de planes y programas municipales.				
Contenido	Planificación y Evaluación de la gestión en la Administración Pública: Dirección estratégica y generación de valor en la Administración Pública. Planificación estratégica. Marketing público. Evaluación de la gestión. Sistemas de Planificación y Evaluación de la Gestión Municipal del Ayuntamiento de Madrid: Perspectiva interna-externa: Modelo de ciudad y expectativas ciudadanas. Plan Estratégico del Ayuntamiento de Madrid. Mapa Estratégico: concepto, naturaleza y funciones. Plan de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid: Metodología de construcción. Evaluación de la gestión municipal: Sistemas de Indicadores. Evaluación cualitativa				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

RE-05-4433-P-21 Programa de Mentoring inverso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de nuevo ingreso del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Formar en habilidades para la general de clima de confianza y respeto mutuo entre los mentores y mentorizados. Se ayudará a los mentores a aumentar el nivel de "auto-confianza" y "auto-disciplina" para aplicar lo aprendido por parte de los mentorizados. El menor mejorará su capacidad de aportar el feedback correcto para conseguir el avance en el proceso de aprendizaje del mentorizado. Establecer opciones y alternativas para la facilitación del aprendizaje. Se establecerá y acordará con los participantes (mentores) un plan de acción específico y éste se desarrollará a través de acciones concretas recomendadas al efecto.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	11

RE-05-4446-P-21 Protección del consumidor en el ámbito de las entidades financieras y bancarias

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que trabaja en consumo en los Distritos de Madrid y el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.				
Contenido	Protección del consumidor en el ámbito de las entidades financieras y bancarias: obligaciones de información pre y post contractual. Préstamos a los consumidores: Créditos rápidos, crédito al consumo, préstamos hipotecarios, cláusulas abusivas. Tarjetas de crédito, débito, revolving y otros instrumentos de pago. Entidades no financieras de préstamo, crédito o reunificación de deuda.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-05-4492-P-21 Gestión de los procedimientos de provisión de los puestos

Destinatarios	Personal de los servicios de personal de las secretarías generales técnicas y OOAA.				
Contenido	Estudio y práctica de la tramitación de los diferentes procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-4536-V-21 Impulso a la alimentación saludable y sostenible en la actuación municipal

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencias relacionadas con contratación pública, gestión de equipamientos municipales, centros municipales de salud, y actividad en Distritos.

Contenido El pacto de Milán y las estrategias de alimentación saludable y sostenible de Madrid. Políticas alimentarias urbanas. Taller cultura alimentaria: sud, dietas y nutrición. Taller sobre el derecho a la Alimentación saludable y sostenible. Taller sobre compra y contratación pública.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 10

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-05-4064-V-21 Estrategia de Transversalidad de Género en el Ayuntamiento de Madrid

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

Contenido La política de igualdad de género en el Ayuntamiento de Madrid. Plan Estratégico para la Igualdad de Género de la Ciudad de Madrid 2018-2020. Directrices de transversalidad y las estructuras de desarrollo. Proyectos transversales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

RE-05-4460-V-21 Introducción a los presupuestos con enfoque de género

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

Contenido Los presupuestos con enfoque de género, qué son, para qué sirven, por qué son necesarios, proceso de implementación en el Ayuntamiento.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 5

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-05-4249-S-21 Gestión de la Tarjeta Azul de Transportes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	Origen y evolución de la gestión de la Tarjeta Azul de Transportes. Requisitos económicos y documentales para cada categoría de beneficiario. La información de Tarjeta Azul en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid y CRTM. Conceptos Básicos de la Plataforma de Intermediación de Datos. Consentimiento de la persona interesada, auditorías y protección de datos. Gestión informática de la Tarjeta Azul y prácticas de casos. La coordinación con el CRTM desde el Ayuntamiento de Madrid. Consulta y trazabilidad de las solicitudes. Los diferentes estados de tramitación de la tarjeta azul, gestión de incidencias, comunicaciones e información a la ciudadanía. Utilización correcta del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones en relación con la Tarjeta Azul.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	6

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-05-2899-P-21 Sesión formativa de acogida para personal de nuevo ingreso

Destinatarios	Personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, de nuevo ingreso.				
Contenido	Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Formación en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	10	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	5

OB-05-4529-P-21 Sesión formativa de Acogida para personal de nuevo ingreso con discapacidad intelectual

Destinatarios	Personal de nuevo ingreso con discapacidad intelectual.				
Contenido	Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Formación en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	9	Número de horas por edición	5

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-05-2979-V-21 Miembros de tribunales de selección

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que deban formar parte en procesos de selección.				
Contenido	Explicación de la normativa en materia de selección, especialmente la instrucción de funcionamiento de tribunales, reglas de actuación, procedimiento de elaboración de exámenes, etc.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	5

OB-05-4530-V-21 Miembros de tribunales de selección en procesos selectivos con plazas para personas con discapacidad intelectual

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que deban tomar parte en procesos de selección con plazas para personas con discapacidad intelectual.				
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., especialmente enfocado en procesos selectivos con plazas para personas con discapacidad intelectual.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	5

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-05-4473-P-21 Alimentación Sostenible y Cambio Climático

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	¿Cómo producimos los alimentos? agricultura, fertilizantes, plaguicidas, ganadería, antibióticos, pesca, acuicultura, deforestación, monocultivos, pequeños agricultores o ganaderos con producción ecológica. ¿Cómo distribuimos los alimentos? dependencia alimentaria, pobreza, transporte, alimentos de km 0, comercio justo, comercio de barrio. ¿Cómo y qué comemos? pérdida de hábito de cocinar, comidas preparadas, edulcorantes, conservantes, envasado, plásticos, etiquetado, residuos, enfermedades relacionadas con una dieta inadecuada. ¿Qué medidas se pueden tomar para paliar la situación? legislativas, impuestos, apoyo institucional a pequeños productores, sensibilización, campañas, medidas de promoción de la alimentación sostenible, huertos urbanos y periurbanos, etc.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	8

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-1307-V-21 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	4	Alumnos por edición	150	Número de horas por edición	31

TA-06-2110-V-21 Prevención de estrés laboral

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El estrés laboral. El síndrome de agotamiento (burn out), centrado en cada profesión concreta a partir de sus riesgos y características específicas. La prevención del estrés: técnicas de afrontamiento personal.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-06-2874-P-21 Estrés laboral para el personal de inspección en calle

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Conocimientos básicos para manejar el estrés laboral.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-0359-P-21 Primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Formación básica en primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia. Principales riesgos de accidentes. Medidas generales de prevención con especial referencia a los riesgos concretos del colectivo destinatario. Autoprotección en el trabajo.				
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-06-0752-P-21 Técnicas de voz

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con puestos de trabajo basados en el empleo de la voz. Educadores y Maestros del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Formadores en Centros Deportivos, etc.				
Contenido	Anatomía y fisiología de la producción de la voz. Respiración. Relajación. Higiene vocal. Vocalización y articulación. Impostación vocal. Entonación. Proyección vocal.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-06-1625-P-21 Formación complementaria para recursos preventivos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desempeñen actividades peligrosas y que estén en posesión del título de Nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales.				
Contenido	Figura del recurso preventivo. Presencia de recursos preventivos en determinadas actividades. Marco normativo de aplicación. Riesgos laborales y medidas preventivas específicas del sector en el que desarrollan su trabajo como recurso preventivo.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-06-1681-P-21 Exposición a agentes químicos, físicos y biológicos

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

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

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

RE-06-4292-P-21 Estrés térmico en trabajos a la intemperie

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

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

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

SESIONES

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-2112-V-21 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 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 5

TA-06-2116-V-21 Riesgos en usuarios de ordenadores. Pantallas de visualización de datos

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

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

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

TA-06-2117-V-21 Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación

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

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

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

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-06-2113-V-21 Gestión de la prevención y organización preventiva

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Marco normativo en prevención de riesgos laborales. Principios generales en la organización del trabajo en prevención. Responsabilidades y sanciones. Sistemas de gestión en prevención de riesgos laborales de las Administraciones Públicas. Plan de prevención.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	5

RE-06-2114-V-21 Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Delegados de Prevención.				
Contenido	Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Desarrollo reglamentario y otras normas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	5

RE-06-4056-V-21 Disruptores endocrinos: mecanismos de acción y estrategias para disminuir su exposición

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Sustancias químicas con capacidad de actuación como disruptor endocrino. Mecanismos de acción. Efectos en salud de la exposición a estas sustancias. Estrategias de prevención.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-06-1967-P-21 Riesgos laborales para Operarios y Técnicos de Mantenimiento de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Oficiales y Técnicos de mantenimiento, Personal de Oficios Diversos Oficios y Operarios de Centros Deportivos Municipales.				
Contenido	Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	6

RE-06-2072-P-21 Riesgos laborales para trabajadores de Centros de Servicios Sociales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desarrollen su trabajo en los Servicios Sociales de los Distritos.				
Contenido	Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	13	Número de horas por edición	5

RE-06-2115-P-21 Prevención de riesgos laborales en trabajos con exposición a agentes físicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a ruido, vibraciones y radiaciones en su actividad cotidiana. Delegados de Prevención.				
Contenido	Clasificación de los agentes físicos. Daños a la salud por exposición a agentes físicos en el trabajo. Ruido y vibraciones. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Temperatura y humedad. Medios de protección.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	14	Número de horas por edición	5

RE-06-2335-P-21 Riesgos laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes, enfermeros/as de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Titulados superiores (LEF), Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y enfermeros/as.				
Contenido	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	13	Número de horas por edición	6

RE-06-2336-P-21 Riesgos laborales para trabajadores de bibliotecas públicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Bibliotecas Públicas Municipales.				
Contenido	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	6

RE-06-2337-P-21 Equipos de emergencia y evacuación de los edificios municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, nombrados como Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención, Equipo de Intervención o Equipo de Alarma y Evacuación.				
Contenido	Definición de Emergencia, Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia, Medios de protección contra incendios, Equipos de Emergencia y funciones. El Simulacro.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

RE-06-2763-P-21 Prevención de la violencia de terceros y técnicas de comunicación en instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral destinado en los Centros Deportivos Municipales.				
Contenido	Protocolo e Instrucción Operativa sobre Agresiones de Terceros. Técnicas de comunicación. Tipos y estilos comunicacionales. Comunicación verbal y no verbal. Escucha activa. Inteligencia emocional. Definición de la violencia en el trabajo y sus efectos. Modos y estilos de actuación efectivos. Habilidades específicas para el manejo de conductas de violencia.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	6

RE-06-4312-P-21 Aspectos esenciales de coordinación de actividades empresariales en prevención de riesgos laborales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que desarrollen actividades de coordinación de actividades empresariales. Responsables municipales de centros de trabajo. Personal interesado en Prevención de RL.				
Contenido	Introducción. Conceptos básicos en la Coordinación de actividades empresariales. Real Decreto 171/2004. Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	6

PROGRAMA DE INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-07-2620-V-21 Competencias digitales. Nivel Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.). Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	31

TA-07-2896-V-21 Competencias digitales. Nivel medio

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.). Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	31

TA-07-4096-V-21 Competencias digitales. Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a Internet y web. Buscadores, archivos. Herramientas de comunicación (correos, foros, etc.)Herramientas tecnológicas. Contenidos: Creación y programas. Protección de dispositivos, de datos personales, de salud y del entorno. Resolución de problemas técnicos y creatividad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	31

TA-07-4209-V-21 Big Data. La cuarta revolución industrial: el negocio está en tus datos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Antecedentes, definiciones y bases para un correcto entendimiento. La importancia del dato Valor. Algunos conceptos técnicos de la analítica tradicional. Representación de los datos. Introducción al Big Data. Introducción a la analítica avanzada. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	41

TA-07-4211-V-21 Business Intelligence

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Inteligencia de negocios. La gestión de proyectos de bussines intelligence. Arquitectura de un proyecto de bussines intelligence. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

TA-07-4219-V-21 Herramientas de Google

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Buscador de Google. G Suite (Google Apps). Gmail. Drive. Calendar. Google Docs. Sitios y blogs. Google: otras aplicaciones. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

TA-07-4220-V-21 Introducción a Internet de las Cosas (IoT). Conectando el mundo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Antecedentes, definiciones y bases para un correcto entendimiento. Pilares del Internet de las Cosas (IoT). Los cuatro pilares del IoT. Tecnologías relacionadas. IoT en la vida real. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-07-4297-V-21 Modelos estadísticos y analítica aplicada al Big Data

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga que ver con temas de Big Data, Estadística, y análisis de datos abiertos.				
Contenido	Estadística Modelos y distribuciones más usuales Excel como herramienta de análisis. Otras herramientas avanzadas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

AB-07-4298-V-21 Análisis de Big Data con R

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga que desarrollar aplicativos, o que tenga que diseñar las especificaciones de las mismas, para el análisis de grandes conjuntos de datos.				
Contenido	Conceptos de Big data Introducción a R. Ejemplos de uso y desarrollo de casos de uso.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL

AB-07-4419-S-21 Aplicación de la metodología BIM en la gestión de Infraestructuras

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de AG de Medio Ambiente y Movilidad, Desarrollo Urbano y Distritos cuyo trabajo se relaciona con infraestructuras, edificios, planificación, urbanismo, conservación, movilidad, patrimonio				
Contenido	La metodología de trabajo BIM y su aplicación a la administración. El paradigma del cambio BIM. Ventajas e inconvenientes. Objetivos del BIM. La ISO 19650 y la metodología BIM. Aplicación práctica. La jerga del BIM. Los nuevos roles. Las guías BIM y su aplicación a casos reales. Usos BIM. Niveles de desarrollo. Mapas de proceso. Aplicaciones. Mapas de software. Gestión del software. El EIR (Employer's Information Requirements) y el BEP (BIM Execution Plan" o en castellano PEB, Plan de Ejecución BIM). Aplicación a un caso real. Archivos de intercambio. CDE (Common Data Environment). Talleres de desarrollos. Como implantar el BIM en una organización.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-07-2011-P-21 Redes sociales en la administración 2.0

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, excepto aquellos que ya hayan realizado el curso "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".				
Contenido	Introducción a las redes sociales. Twitter. Facebook. You Tube. Instagram. Experiencias en redes sociales en el Ayuntamiento de Madrid. Introducción a las redes sociales.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	21

AB-07-2632-P-21 Herramientas y gestión avanzada de las redes sociales en la Administración 2.0

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado el curso "Redes sociales en la Administración 2.0" o el de "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".				
Contenido	Introducción al Marketing en Medios sociales. Legalidad 2.0. La figura del Community Manager. Creación de contenido en medios sociales. Gestión de la reputación online. Creación de la Identidad Social (Branding). Curación de contenidos. Social Media Plan.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2850-V-21 Wordpress

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Estructura de wordpress. Edición de páginas y entradas. Taxonomías. Imágenes y vídeos. Creación de boletines. Instalación y actualización de plugins. Diseño de la página de inicio.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

RE-07-2853-V-21 Introducción a la elaboración de metadatos de información geográfica

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos productores de información geográfica.				
Contenido	Definición de metadatos. ISO 19115. INSPIRE. Núcleo español de metadatos. Elaboración de metadatos con CatMDEdit. Edición masiva de ficheros de metadatos. Exportación a otros formatos				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-07-2980-S-21 SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento general

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de SIGSA.				
Contenido	Proporcionar los conocimientos que permitan la utilización del procedimiento general de SIGSA para la tramitación de expedientes administrativos.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-07-0772-P-21 ArcGis Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de ArcGis.				
Contenido	Geoportal. Edición avanzada. Georreferenciación ráster. Geodatabase. Topología. Análisis espacial. Model Builder. Simbología y estilos. Etiquetado con Maplex. Producción cartográfica.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	31

OB-07-1474-P-21 Gestión básica de contenidos en el entorno de la intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de Ayre y que publiquen en la intranet municipal.				
Contenido	La Intranet como herramienta de comunicación interna y apoyo a la gestión. Objetivos. Arquitectura. Páginas principales. Utilidades específicas: buscador, suscripción, foros, encuestas. Gestión de contenidos. Carpetas. Canales. Tipos de contenidos básicos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

OB-07-1501-P-21 Aplicación +til. Básico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.				
Contenido	Estructura y funcionamiento de +til. Conocimientos básicos de BDP, BDC. Avisos y notificaciones. Introducción a los procedimientos tributarios +til. Gestión de expedientes.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

OB-07-2209-P-21 Gestión de sugerencias y reclamaciones en PLATEA y generación de informes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que recibe y gestiona las sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía.				
Contenido	Las sugerencias y reclamaciones como instrumento de la gestión de la calidad. Aplicación en los servicios y políticas públicas. Participación ciudadana, atención ciudadana y transparencia, el papel de las sugerencias y reclamaciones en este marco. El Sistema de sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid. Normativa (Ordenanza de Atención a la ciudadanía y Administración Electrónica). Gestión de las sugerencias y reclamaciones tributarias y de las sugerencias y reclamaciones generales. La gestión de las sugerencias y reclamaciones en Platea: El procedimiento de tramitación. Supervisión. Gestión. Respuesta. Los perfiles de usuario: receptor, supervisor, gestor, validador. Las tareas: Consulta (receptor). Alta (receptor). Supervisión: Inadmisiónes, cambios de procedimiento, respuestas (supervisor). División (supervisor). Asignación (supervisor). Petición de informes (gestor). Adjuntar documentación (gestor). Asociar informes (gestor). Elaborar respuesta (gestor). Validar respuesta. El análisis de las sugerencias y reclamaciones y el control de la tramitación: Papel de las sugerencias y reclamaciones en la mejora continua de los servicios. Los compromisos de calidad, el control de su cumplimiento. Herramienta BI-DWH. Tipos de informes. Generación de informes. Criterios y filtros de extracción de datos. Mejora de la percepción y satisfacción de la ciudadanía: Buenas prácticas de tramitación y calidad de las respuestas. Conclusiones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

OB-07-2442-P-21 Expediente electrónico de planeamiento y gestión urbanística.

Tramitación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con responsabilidad en la tramitación de los expedientes de planeamiento y gestión urbanística.				
Contenido	Legislación. Procesos integrados en la plataforma electrónica del Ayuntamiento de Madrid. Formato de ficheros. Ordenación de documentos. Visualización del expediente. Firma electrónica. Portafirmas. Puesta a disposición conforme a las normas técnicas de intemporalidad.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	11

OB-07-2630-P-21 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es.				
Contenido	El modelo de gestión de contenidos en madrid.es. Organización, creación, publicación y mantenimiento de contenidos en el gestor de contenidos WEM. El buscador. Usabilidad y buenas prácticas. Contenidos multicanal: entidades, descriptivos, actividades y trámites. Ficheros y enlaces. Relaciones entre contenidos.				
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	21

OB-07-2631-P-21 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa RE-OB-2630.				
Contenido	Presentación y agrupación de contenidos en madrid.es: colecciones, especiales informativos, promocionales y destacamos. Publicaciones, preguntas frecuentes y otros contenidos. La estructura de madrid.es y la asignación de canales. Usabilidad y buenas prácticas en presentación y gestión de contenidos.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	21

OB-07-4053-P-21 Manejo de herramientas cartográficas básicas para el personal de inspección en calle

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Uso básico de software cartográfico gratuito y municipal para inspecciones de limpieza. Nociones básicas sobre el funcionamiento de Sistemas de Información Geográfica. Capas GIS de Control de Calidad de Limpieza.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

OB-07-4225-P-21 Desarrollo con ORM J2EE, conceptos y uso de JPA

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM pertenecientes a la Subdirección General de Sistemas de Información Sectoriales y a la Subdirección General de Sistemas de Información Corporativos.				
Contenido	Especificaciones JDBC. Definición. Principales características. Beneficios e inconvenientes. Concepto de Object Relational Mapping (ORM). Definición y características. Uso de un ORM frente a JDBC. Patrones de uso habitual en capa de persistencia. Patrón Data Transfer Object. Patrón Data Access Object. Patrón Repository. Java Persistence API. JPA. Unidades de persistencia. Entidades. EntityManager. Caché JPA. Java Persistence Query Language. JPA Named Queries. Criterias API. Uso de procedimientos almacenados. Mapeo entre entidad y DTO. Herramientas. Java Transaction API. Gestión de la transaccionalidad local. Gestión de la transaccionalidad delegada (JTA). Gestión del contexto transaccional.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-07-4227-P-21 Desarrollo en capa de negocio en J2EE: EJBs, SOAP, JMS y REST

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM que sean técnicos de la Subdirección General de Sistemas de Información Sectoriales y de la Subdirección General de Sistemas de Información Corporativos.				
Contenido	Introducción JEE. Definición. Beneficios. Especificaciones relacionadas. Enterprise Java Beans. Definición y tipos de EJBs. Principales anotaciones de EJBs. Interceptores. Temporizadores. Seguridad Context and Dependency Injection (CDI). Definición y usos. Productores. Reutilización y desacople mediante CDI. Servicios REST. Introducción. JAX-RS. Exposición de POJO/EJB por REST. Principales anotaciones. Gestión de excepciones. Seguridad JMS. Introducción. Definición y principales características. Proyecto API Rest.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-07-4232-P-21 ArcGis PRO

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 , C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos avanzados en ArcGis Desktop.				
Contenido	De ArcGis Desktop a ArcGis Pro. Metodologías de análisis espacial avanzado. Spatial Analyst. Trabajar simultáneamente en 3D y 2D. 3D Analyst. Generación de modelos y tareas que automaticen y estandaricen procesos de trabajo. Model Builder y Tasks. Nuevas opciones de Layout, etiquetado, simbología (vectorial y ráster) y automatización del proceso de generación de mapas. Compartir con ArcGis Pro y publicar en plataformas web ArcGis Online/Portal.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	31

OB-07-4233-P-21 Gestión económica de sanciones y multas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, cuyos puestos de trabajo incluyan la gestión económica de sanciones y multas y precisen conocimientos de la materia.				
Contenido	Gestión de abonarés en materia de sanciones y de multas (alta, baja y modificación de liquidaciones/abonarés). Gestión de pagos en periodo voluntario. Modificación de datos comunes de inscripción. Aplazamientos y fraccionamientos y otras situaciones derivadas de la aplicación GIIM. Devolución de ingresos indebidos en SAP. Elaboración de Pdi y lotes para contabilidad. Pago por Tesorería.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	11

OB-07-4234-P-21 Gestión de contenidos del Geoportal del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.				
Contenido	Geoportal del Ayuntamiento de Madrid: presentación. Red de publicadores para la difusión de la información geográfica. Arquitectura del Geoportal. Tareas y herramientas de gestión de contenidos del Geoportal. Construcción de metadatos. Generación y personalización de contenidos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	11

OB-07-4326-P-21 Gestión y administración de Windows 10 y M365 desde (SCCM), tanto en entornos cloud, como mixtos. Generación de maquetas y distribución de software

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico del IAM, encargado de la gestión y administración de equipos Windows 10 y M365.				
Contenido	Estrategia y despliegue, planificación y operación del sistema. Implementación de Windows 10. Gestión de actualizaciones de Windows 10. Enrolar equipos. Configuración de perfiles. Gestión de aplicaciones. Gestión de autenticación en Azure AD. Gestión de dispositivos y políticas. Gestión de la seguridad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	32

OB-07-4327-P-21 Scripting en entornos Windows

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del IAM con funciones de configuración y automatización de procesos de gestión en entornos Windows.				
Contenido	Creación de funciones avanzadas. Framework Microsoft. NET y API REST en Windows PowerShell. Scripts de control. Manejo de errores de script. Uso de XML, JSON y formatos de datos personalizados. Mejora de gestión de servidores. Análisis de scripts. Flujos de trabajo en Windows PowerShell.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

OB-07-4344-P-21 Instalación y configuración de Windows 10 (M365)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico del IAM que realicen tareas de instalación y configuración de equipos con Windows 10.				
Contenido	Preparación para la instalación de Windows 10. Instalación Windows 10. Configuración de actualizaciones, dispositivos, drivers, almacenamiento, red, gestión remota, aplicaciones e Internet Explorer. Seguridad en Windows 10 Troubleshooting.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	32

OB-07-4385-P-21 AutodeskRevit para modelado BIM. Nivel básico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con conocimientos básicos de AutoCad.				
Contenido	Estrategia BIM en Europa y España. Formatos BIM. Estructura ficheros BIM. Manejo básico de proyectos BIM. Importación y exportación de formatos IFC. Auditoría de proyectos. Obtención de parámetros básicos del proyecto y su automatización. Generación de documentación. Entorno colaborativo. Modelado 3D. Seguimiento de ejecución de obra. Gestión de cambios y modificaciones y su trazabilidad. Utilización para el uso y mantenimiento de las obras. Incorporación a las bases de datos corporativas. Integración con sistemas de información geográfica.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

OB-07-4408-P-21 La evacuación en caso de emergencia y su análisis a través de la simulación computacional con Pathfinder

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabaja con la herramienta Pathfinder.				
Contenido	La evacuación en caso de emergencia. Introducción a la simulación de evacuación. Interfaz de usuario. Creación de un nuevo modelo. Tipos de resultados. Interpretación de los resultados. Casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	25

OB-07-4500-P-21 Gestión de conjuntos de datos del Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid. Descentralización

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 datos.madrid.es, y que hayan realizado la actividad formativa OB-07-2630-P.				
Contenido	Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid. Tareas y herramientas de un gestor de conjuntos de datos abiertos. Mantenimiento de conjuntos de datos con WEM: metadatos y ficheros de datos. Calidad de datos. Gestión de comentarios y consultas de reutilizadores/as.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	12

OB-07-4514-P-21 Python orientado a aplicaciones GIS

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de programación y manejo avanzado de las distintas aplicaciones GIS.				
Contenido	Instalación y ejecución de Python (IDE). Variables y constantes. Tipos de datos. Bucles y condiciones. Introducción básica POO. Librería arcpy (cursores).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

OB-07-4524-P-21 Diseño Gráfico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos responsable de la gestión y publicación de contenidos en las redes sociales del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Conocer a nivel usuario herramientas como Adobe Photoshop y Adobe Illustrator de diseño gráfico. Saber utilizar plantillas y templates. Saber crear infografías. Conocer los formatos necesarios para la correcta publicación en redes. Adquirir los conocimientos necesarios para diseñar materiales que permitan aprovechar las funcionalidades de Instagram para la comunicación pública del Ayuntamiento.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-07-4525-P-21 Gestión avanzada de Redes sociales y Marketing digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos responsable de la gestión y publicación de contenidos en las redes sociales del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Creación de contenidos. Herramientas de community manager avanzadas para Twitter, Instagram y Facebook. Especial hincapié en adquirir la capacitación avanzada necesaria para utilizar las funcionalidades que ofrece Instagram.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-07-2992-V-21 SAP. Nóminas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de las funcionalidades de nómina.				
Contenido	Datos personales. Infotipos de la persona. Datos del puesto. Procesos previos. Cálculo de la nómina. Transferencias bancarias. Seguros sociales y mutualidades. Impuestos. Informes.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

OB-07-4178-V-21 SAP módulo acción social

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, usuario de las funcionalidades de SAP acción social.				
Contenido	Concepto y definición de los procesos de acción social. Solicitar ayudas: inscripción de solicitud (datos de convocatoria, de ayuda, documentación a aportar, datos para notificar, declaración responsable). Revisión de solicitudes y consulta de documentos. Alta de solicitudes diferida. Baja de solicitudes. Renovaciones en transporte.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

OB-07-4214-V-21 Experto en E-learning

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción al E-learning. Elementos que conforman un sistema de E-learning. Aspectos psicológicos y pedagógicos en los entornos educativos virtuales. Planificación de la formación. La teletutorización. La evaluación de la formación. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	70

OB-07-4278-V-21 La aplicación PROFE en la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Aplicación PROFE. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-0494-P-21 Nociones de estadística y su aplicación a la hoja de cálculo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel.				
Contenido	Conceptos básicos estadísticos: variable discreta, frecuencia absoluta, frecuencia relativa, frecuencia acumulada, intervalos. Medidas de posición: media, mediana y moda. Medidas de dispersión: varianza y desviación típica. Representaciones gráficas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	15

RE-07-1339-P-21 Presto. Auditoría y control presupuestario

Destinatarios	Interventores Delegados, Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas.				
Contenido	Interfaz de usuario. Ediciones y certificaciones. Estructura de un cuadro de precios. Manejo de referencias. Comparación y actualización. Exportación e importación. Informes. Estructura de los informes. Impresión.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	24

RE-07-1881-P-21 Aplicación de gestión del censo de locales y actividades

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen para su trabajo el Censo de Locales y de Actividades.				
Contenido	Normativa. Proceso de asignación inicial de código identificativo y proceso de asignación de la actividad. Mantenimiento de locales y actividades. Representación gráfica a través de SIGMA.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

RE-07-1943-P-21 Introducción al Programa R

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesite realizar en su trabajo análisis estadístico de datos.				
Contenido	Instalación y operaciones básicas: una sesión en R, descarga e instalación de librerías, la ayuda. Introducción a RCommander. Los datos: organización, carga, importación, exportación y edición. Análisis de una variable: gráficos básicos, tablas de frecuencia, medidas de síntesis (mínimo, máximo, media, mediana, desviación típica, etc.). Análisis multivariable: gráficos, organización de la información, medidas de asociación, ajuste.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-07-2504-P-21 Información Geográfica ArcGIS básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Vicealcaldía, Medio Ambiente y Movilidad, Economía, Innovación y Empleo y Hacienda y Personal .				
Contenido	Introducción a los S.I.G. Iniciación en ArcGis. Entorno ArcMap. Manejo y conversión de los diferentes ficheros en el entorno GIS. Ficheros gráficos. Shape. Bases de datos. geoprocésamiento. Creación de salida gráfica. Definición y creación de proyecto.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-07-2565-P-21 Introducción al uso de productos cartográficos municipales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen con información cartográfica.				
Contenido	Productos cartográficos. Georreferenciación en la gestión municipal. Marco legal. Canal de cartografía en ayre. Información geográfica en portal de datos abiertos. Cartografía en visualizador urbanístico. Fondos de cartoteca.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	11

RE-07-2608-P-21 Alfabetización digital. Nociones básicas de manejo de ordenadores

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Primeros pasos: arrancar un ordenador. La pantalla, el teclado. Posicionamiento del cuerpo ante el ordenador (ergonomía). Windows. Escritorio. Aplicaciones Office. Organizar datos. Abrir y cerrar programas. El explorador de Windows. Imprimir. Comunicación: Outlook. Contactos. Sistemas de mensajería. Tareas. Calendario. Móvil. AYRE: Navegador web. Direcciones. Marcadores. Estructura y funcionamiento. Acceso a la extranet. Inicio: novedades, avisos y anuncios. General: Acción social. Formación. Programa Aventura. Ayre Sectorial. A mi Ayre. Nómina, control horario, ayudas sociales. Web Ayuntamiento de Madrid. Formación: Portal de la Escuela Virtual. Mis cursos. Descargar material, cursos virtuales.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-07-2677-P-21 Actualización de Presto versión 2016

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice Presto para su trabajo.				
Contenido	Actualización de los conocimientos sobre el manejo del programa Presto con las características de la nueva versión 2016: Medición. Certificación. Presupuestos. Informes. Exportación e Importación. Paginación e impresión. Planificación por fases. Gestión y cálculo de tiempo. Cuadros de precios. Seguimiento y control de obra.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-07-2690-P-21 SAP elaboración de presupuestos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de esta funcionalidad.				
Contenido	Introducción. Datos maestros. Objetivos. Indicadores. Memorias.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	12

RE-07-2711-P-21 Aplicaciones de gestión catastral SIGECA y SIGCA3 y Sede Electrónica del Catastro

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid que necesite conocimientos básicos en las aplicaciones catastrales, siendo imprescindible que disponga de usuario registrado en alguna de ellas a la fecha de celebración del curso.				
Contenido	Inicio en el manejo de las aplicaciones catastrales alfanuméricas (SIGECA) y gráfica (SIGCA3) y de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) en modo consulta. Se tratarán los siguientes aspectos: elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral y su consulta en las distintas herramientas informáticas; tipos de expedientes catastrales y su consulta; consultas de datos históricos jurídicos y físico económicos.; utilidades básicas de la cartografía catastral.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-07-2851-P-21 Desarrollo de habilidades multimedia

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten para su trabajo la utilización de herramientas multimedia.				
Contenido	Desarrollar aptitudes intelectuales y/o creativas necesarias para la creación de piezas audiovisuales informativas. Técnicas de rodaje y formación en el uso de cámaras de video, móviles, ordenadores y programa de edición de video de software libre.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-07-4021-P-21 Aplicación GIIM

Destinatarios	Subgrupos C1, C2. y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de GIIM y que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos de la materia.				
Contenido	Conceptos generales. Consultas. Tributos, Tasas y Precios Públicos: Alta, modificación de liquidaciones y baja. Gestión de abonarés. Consulta de cobros/autoliquidaciones. Modificación de datos comunes de inscripción. Introducción de observaciones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-07-4072-P-21 Introducción a las herramientas web "ArcGis Online, ArcGIS Portal y AppBuilder"

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Medio Ambiente y Movilidad y organismos autónomos con conocimientos de ArcMap.				
Contenido	Crear una cuenta ArcGis Online. Tipos de datos. Personalización de los datos. Creación de mapa Web. Story Maps. Cuadros de mando. Aplicaciones Web.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-07-4075-P-21 Suite de Adobe (Première, After Effects, Audition, etc.) para producciones fulldome

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, con preferencia a los que desarrollen su trabajo en Planetario.				
Contenido	Componentes de Adobe aplicados a la edición de vídeo, audio y post-producción de películas en formato fulldome 4K.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

RE-07-4076-P-21 Autodesk 3D Studio Max para producciones fulldome

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, con preferencia a los que desarrollen su trabajo en Planetario.				
Contenido	Generación de animaciones en 3D que han de ser incluidas en las producciones fulldome 4K.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

RE-07-4108-P-21 Python como lenguaje de scripting

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM.				
Contenido	Conceptos básicos, sintaxis y expresiones. Manejo de excepciones. Clases y objetos. Funciones. Entrada y salida de datos. Paquetes y módulos. Python y DevOps.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-07-4111-P-21 Procedimientos y herramientas de despliegue DevOps

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM				
Contenido	Instalación de Ansible en nodos centrales y hosts administrados. Uso de Ansible para ejecutar comandos ad-hoc y guías para automatizar tareas. Redacción de guías de Ansible eficaces. Protección de los datos cifrados que se necesitan para ejecutar tareas con Ansible Vault. Uso de Ansible Tower para facilitar la gestión de implementaciones de Ansible para empresas. Realización de tareas con Ansible en combinación con Vagrant en un entorno DevOps.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-07-4118-P-21 SAP Recursos Humanos. Administración de personal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP HR para administración del personal..				
Contenido	Infotipos (visualización, actualización, etc.). Barra de Menú. Distintos tipos de búsqueda. Búsqueda libre. Medidas. Informes.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4119-P-21 SAP Recursos Humanos. Tramitación de expedientes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta para la tramitación de expedientes de recursos humanos.				
Contenido	Circuitos (tipos de apertura: automática, manual) (estado: activo, generado, activo antes de aprobación, activo sin aprobación). Bandeja de entrada de expedientes y su manejo (filtros, clasificación). Árbol ruta/circuito. Tramitación de expedientes: árbol, historia por persona, etc. Tramitación Excepcional. Consulta dummy. Nómina: simulación, recibo, resultados, nómina, etc.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4120-P-21 SAP. Introducción y navegación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión en el ámbito Económico-Financiero y/o de Recursos Humanos.				
Contenido	Menús y botones. Elementos de las pantallas (menús, iconos, spool, opciones, valores prefijados...). Gestión de favoritos. Búsqueda de transacciones en menú de usuario. Obtención de ayuda. Sesiones de trabajo (modos). Impresión de trabajos (Archivos de spool). Trabajos en fondo (procesos batch). Introducción a la administración de personal.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4121-P-21 SAP EcoFin. Tramitación de facturas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP para la gestión y tramitación de facturas.				
Contenido	Registro de facturas. Digitalización Certificada, conversión de facturas en papel a formato digital. FACE. Punto de entrada general de facturas digitales al Ayuntamiento Gestión.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4122-P-21 SAP EcoFin. Subvenciones

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.				
Contenido	Convocatorias. Concurrencias. Concesiones directas. Justificación y Pagos. Reintegros. Inhabilitaciones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-07-4123-P-21 SAP Recursos Humanos. Estructura y RPT

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP HR como apoyo a la gestión de la estructura organizativa y las Relaciones de Puestos de Trabajo.				
Contenido	Objetos y sus vinculaciones. Estado de Planificación (Activo, Planificado, etc.). Vías de Evaluación. Infotipos. Barra de Menú. Informes: Rpt, Rpt Viva, Plantilla, Visualizar y Actualizar estructura, Puestos ocupados y vacantes por sección, etc. PPOSE. Consulta de Agrupaciones. Medidas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4124-P-21 SAP Recursos Humanos. Nómina

Destinatarios	Personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilizan SAP como herramienta para la tramitación de los procesos de nómina.				
Contenido	Datos maestros y de estructura necesarios para el cálculo de la nómina: Tipos de objetos, infotipos de puestos e infotipos de nómina. Calendario de Nómina. Registro de Gestión. Procesos realizados en los distintos días del calendario de nómina: Primer cálculo de nómina: cálculo de nómina y procesos SLD (proceso estándar y lanzador)//Procesos previos al segundo cálculo de nómina: antigüedad, prorrateos, bonificación bomberos....//Segundo lanzamiento de nómina e IRPF//Herramientas de revisión de nómina//Visto Bueno de nómina, transferencias y Seguridad Social: cuadros de líquido, procesos, SLD, ficheros CRA, fichero para MUFACE.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4125-P-21 SAP EcoFin. Ejecución de gastos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de la ejecución de gastos.				
Contenido	Datos Maestros (Entidad CP, Estructuras Presupuestarias). Documentos de ejecución presupuestaria (Retenciones de Crédito, Autorizaciones, disposiciones, obligaciones, complementarios, barrados, bloqueo de recurso, retenciones). Tramitación de documentos. Roles del circuito de tramitación contable. Acciones sobre los documentos (gestor, aprobador, interventor, contable). Tramitación masiva. Impresión de documentos. Terceros. Sistema de información.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-07-4126-P-21 SAP EcoFin. Devoluciones de ingresos

Destinatarios	Personal del Ayuntamiento de Madrid que utiliza la herramienta SAP para la gestión de las devoluciones de ingresos.				
Contenido	Devoluciones individuales. Devoluciones masivas. Tramitación hasta el pago.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-07-4338-P-21 SICI. Sistema Integral de Control Interno

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Intervención General.				
Contenido	Aplicación necesaria para el control interno.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	11

RE-07-4345-P-21 Plataforma de contratación del sector público en el entorno del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.				
Contenido	Órganos de Contratación y órganos de Asistencia. Configuración del Espacio Virtual de Licitación. Publicación en el Perfil del Contratante. Herramienta de Presentación de Ofertas Electrónicas. Gestión y Celebración de Sesiones.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-07-4346-P-21 PLYCA General. Preparación y tramitación del expediente electrónico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de unidades que tramiten expedientes de contratación.				
Contenido	PLYCA, configuración general. Fichas electrónicas del expediente. Documentos del expediente electrónico. Interacción Sistémica entre PLYCA y PLACSP. Procedimientos de tramitación general, ejecución y extinción. Tramitación de incidencias del contrato. Procedimiento general. Singularidades: Contrato de Obras, Precios Unitarios de los Acuerdo Marco, tramitación y seguimiento de los contratos basados.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-07-4438-P-21 Módulo de Ocupación en Vía Pública - OCUVI del Servicio de Coordinación de Obras

Destinatarios	Personal adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos, ÁG de Obras y Equipamientos y de Medio Ambiente y Movilidad, y al Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana.				
Contenido	Presentación. Acceso al sistema. Consultas. Diferentes criterios de búsqueda. Creación de solicitudes. Tramitación de solicitudes. Estados y acciones sobre una ocupación. Control y seguimiento. Administración de avisos y de equipos de trabajo.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-07-4459-P-21 QGIS Básico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.				
Contenido	Canales y herramientas para acceder a la información geográfica. Geoportal. Carga y tratamiento de las distintas fuentes de datos municipales en QGIS. Elaboración de salidas gráficas y generación de proyectos y visores a partir de los datos previamente descargados				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-07-4215-V-21 Fundamentos de Web 2.0 y Redes Sociales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Definición de la web 2.0. Servicios asociados. Consecuencias de la web 2.0. Evolución a la web 3.0. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	10

TA-07-4222-V-21 Web 2.0 en la administración local

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción y objetivos. Los contenidos digitales 2.0. Las redes sociales. Escritura en los distintos formatos de internet. Analítica y medición. La web 2.0 en la administración pública. (Sin tutorización).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	10

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-07-4355-P-21 Portal de Datos Abiertos: qué es, para qué es útil y cómo emplearlo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a los datos abiertos (open data) y a la reutilización de la información del sector público (RISP). El Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid: qué es, para qué, qué se persigue, para quién, cómo se publica. Tipos de datos y formatos. Qué publica el Ayuntamiento de Madrid y beneficios internos y externos. Cómo poder utilizarlo y ejemplos prácticos (básicos) utilizando excel.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	4

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-07-2636-V-21 Gestión de especiales informativos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa OB-2630.				
Contenido	Creación publicación y mantenimiento de especiales informativos en madrid.es. Diferentes tipos de capítulos y su visualización en el portal. Usabilidad y buenas prácticas en la gestión de especiales informativos. Otras formas de agrupación de contenidos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	5

RE-07-2879-V-21 La Sede Electrónica

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan a su cargo unidades gestoras descentralizadas de trámites.				
Contenido	La Sede Electrónica. Ley 39 y 40/2015. Información para la ficha tipo trámite. Documentación a aportar. Plataforma intermediación de datos. Formularios.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	5

RE-07-2985-V-21 Consulta del Padrón Municipal de Habitantes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen para su trabajo la consulta del padrón municipal de habitantes.				
Contenido	Normativa básica del padrón de habitantes y de protección de datos de carácter personal y consultar la base de datos de padrón de habitantes en todas sus variantes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	5

RE-07-2996-V-21 SIGSA. Expediente de solicitud de acceso a la información pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral tramitadores del Expediente de Solicitud de Acceso a la información Pública, pertenecientes a las Unidades Gestoras e Informantes del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Explicación teórica y práctica del flujo de procedimiento y de los trámites específicos en cada una de las fases.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	10

RE-07-4036-V-21 SIGSA. Expediente de solicitud de licencias urbanísticas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, tramitadores de expediente de Licencias Urbanísticas.				
Contenido	Explicación teórica y práctica de flujo de procedimiento de los trámites específicos en cada una de las fases.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	10

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-07-2030-P-21 Operaciones de registro para la acreditación, emisión y gestión de certificados electrónicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos designados para acceder a la condición de Registradores de firma electrónica de empleado público o responsable de la gestión de certificados electrónicos.				
Contenido	Conocimiento de la aplicación de registro de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda, prácticas de certificación, seguridad, mantenimiento del registro de usuarios acreditados, control de certificados emitidos y vigentes, revocación y suspensión. Actualizaciones tecnológicas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-2066-P-21 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (Básico)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos perteneciente a unidades gestoras de contenidos encargadas de crear, publicar y mantener los trámites de sus servicios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Sede electrónica y sus servicios. Trámites: creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados (nociones básicas). Buenas prácticas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-2637-P-21 Gestión de contenidos del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de información pública/publicidad activa en el portal de transparencia del Ayuntamiento.				
Contenido	Gestión de contenidos (WEM) de publicidad activa en el portal de transparencia: guía de estilo del portal de transparencia; uso de gráficos e indicadores; mantenimiento y gestión de la información de transparencia y casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	5

OB-07-2639-P-21 Buenas prácticas en la gestión de contenidos de la intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de Ayre y que publiquen en la Intranet municipal y que hayan realizado la acción formativa RE-07-1474-P.				
Contenido	Buenas prácticas en la gestión de la información. La audiencia. El ciclo de vida de la información. Facilidad de uso. Escribir para la web. Los errores más frecuentes. Consejos prácticos de redacción. Prácticas de redacción. Búsqueda y recuperación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-2884-P-21 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (avanzado)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos perteneciente a unidades gestoras de contenidos encargadas de crear, publicar y mantener los trámites de sus servicios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y que hayan realizado el curso RE07-2066.				
Contenido	Elementos relacionados: formularios y otros. Errores más frecuentes. Calidad de la información. Usabilidad y buenas prácticas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-2886-P-21 Gestión de los contenidos. Publicación y colección en la Intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en la Intranet bajo el gestor de contenidos WEM que hayan realizado la acción formativa RE-07-1474-P.				
Contenido	Publicación: Monografía, capítulos y publicación periódica y Colección. Cómo utilizarlos. Despublicación. Imágenes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-2887-P-21 Gestión de los contenidos genérico, aviso, novedad y faq en la intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en la Intranet bajo el gestor de contenidos WEM que hayan realizado la acción formativa RE-07-1474-P.				
Contenido	Genérico, Aviso y Novedad. Cómo utilizar estos contenidos. Uso de imágenes. Despublicación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	5

OB-07-4130-P-21 Aplicaciones de control de presencia, Évalos y control horario Ayre

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, encargado del control horario del personal municipal.				
Contenido	Control de presencia. Sistemas de control y acceso, configuración control de personal, envío de marcajes a évalos y envío saldo horario a Ayre. Évalos: Gestión del personal, gestión de calendarios, marcajes y permisos, listados. Control Horario Ayre: Visión general de la gestión de los empleados, validación de marcajes, validación de permisos y configuración de permisos.				
Número de ediciones	7	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	6

OB-07-4223-P-21 Aplicación Évalos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales que utilicen la aplicación Évalos.				
Contenido	Sistema Évalos, gestión del personal, gestión de calendarios, marcajes y permisos, listados.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	5

OB-07-4304-P-21 Funcionalidades y consultas BI Tributario

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Fundamentos básicos del BI de Tributario. Informes predefinidos. Utilización y parametrización. Generación de nuevos informes. Modificaciones recientes y nuevas funcionalidades.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	10

OB-07-4322-P-21 Actualización funcionalidades BI Recaudación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Atención al Contribuyente e Informática Tributaria y Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Funcionalidades del BI de Recaudación relacionadas con el periodo voluntario. Novedades.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	5

OB-07-4323-P-21 Funcionalidades y consultas BI Recaudación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Atención al Contribuyente e Informática Tributaria y de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Fundamentos básicos del BI Recaudación. Informes predefinidos. Utilización y parametrización. Generación de nuevos informes. Modificaciones recientes y nuevas funcionalidades.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	10

OB-07-4329-P-21 Explotaciones estadísticas de los expedientes de inspecciones de Salud Pública: evaluación de los programas de inspección

Destinatarios	Personal funcionario y laboral adscrito a las Juntas municipales de distrito y Madrid Salud con competencias en materia de Salud Pública.				
Contenido	Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública. BI de SIGSA-SANYCO: expedientes de Salud Pública. Explotaciones estadísticas de la información disponible. Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	10

OB-07-4353-P-21 Configuración de dispositivos móviles (Android e iOS)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del IAM con labores de configuración y soporte a dispositivos móviles.				
Contenido	Sistema operativo Android. Características. Configuración de dispositivos Android. Seguridad en dispositivos Android. Sistema operativo iOS. Características. Configuración de dispositivos iOS. Seguridad en dispositivos iOS. Sistema de gestión de dispositivos móviles (MDM).				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	5

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-07-2782-V-21 Analítica Web para intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, pertenecientes a unidades gestoras de contenido que publiquen en la intranet municipal.				
Contenido	Audiencia de la Intranet. Informes para Ayre proporcionados por la herramienta Google Analytics.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	5

OB-07-4132-V-21 Gestión de actividades y eventos para el entorno madrid.es

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa RE-OB-2630.				
Contenido	Creación, publicación y mantenimientos de actividades y eventos en madrid.es. La visualización en la agenda de eventos y en otros canales de madrid.es. Relación con otros contenidos. Buenas prácticas en la gestión de actividades y eventos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	5

OB-07-4257-V-21 Uso de Google Analytics

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y responsables de páginas de madrid.es.				
Contenido	Conceptos generales de medición y análisis de los datos de uso de la web. Las principales métricas y distintos tipos de informe. Visitantes, páginas y sesiones El análisis en tiempo real. Fuentes de tráfico.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	5

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-07-2802-S-21 Gestión de formularios electrónicos en WEM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en los portales web madrid.es y sede electrónica, ayre y portales del framework.				
Contenido	Formulario electrónico: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Relación con los contenidos principales. Gestión de auditoría de datos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	10

OB-07-2978-S-21 Gestión de encuestas en WEM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en los portales municipales bajo el gestor de contenidos WEM.				
Contenido	Encuestas: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en WEM. Gestión y auditoría de datos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-07-1762-P-21 Visualizador urbanístico del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.				
Contenido	Modos de acceso. Navegación. Servicios y configuración de mapas. Obtención de información sobre planeamiento y licencias urbanísticas. Imágenes vectoriales y raster. Superposición de información y utilización de transparencias. Descargas cartográficas. Uso del comparador.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	5

RE-07-2411-P-21 Herramientas de análisis de información "Microstrategy"

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

Contenido Introducción a business Intelligence microstrategy: arquitectura, terminología. Interfaz web en microstrategy: introducción a la interfaz web; ejecución de informes y documentos, cuadro de mando. Análisis de información a través de la ejecución de informes web: manipulación; formateado; generadores de informes. Prueba práctica a través de un proyecto concreto.

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

RE-07-2885-P-21 Tratamiento de imágenes para www.madrid.es

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa OB-2630.

Contenido Las imágenes en www.madrid.es características y tamaño para cada tipo de contenido. Las imágenes en los promocionales. Calidad, accesibilidad y buenas prácticas. Los derechos de imagen.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 8 **Número de horas por edición** 4

RE-07-2907-P-21 La Sede Electrónica del Catastro

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA que necesite conocimientos básicos en la materia, siendo imprescindible que disponga de usuario registrado de la Sede Electrónica del Catastro a la fecha de celebración del curso.

Contenido Inicio en el manejo de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) en modo consulta: elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral; consulta de antecedentes físico-económicos y jurídicos de un inmueble; consulta de expedientes; buscador de inmuebles y visor cartográfico.

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

RE-07-4236-P-21 Sistema de grabación y difusión de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito

Destinatarios Secretarios de los Distritos y personal de apoyo para el manejo del sistema de grabación de los Plenos.

Contenido Funcionamiento de la aplicación XCRIBA para preparación, grabación y consulta de los Plenos de los Distritos. Breve introducción de los elementos de los equipos. Preparación, grabación y consulta.

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

PROGRAMA DE OFIMÁTICA

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-08-1124-V-21 Windows 10. Nuevo sistema operativo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Iniciar sesión en el sistema operativo. Menú de inicio. Barra de accesos. Menú de Tareas. Notificaciones. Configuración visual del escritorio. Aplicación de configuración. Aplicaciones de Windows 10. Mejoras en el sistema. Microsoft Edge. Cortana. Adición de hardware a Windows 10. Copias de seguridad de Windows 10.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

TA-08-1125-V-21 Word. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Creación y edición de documentos. Formato: fuente, párrafo. Numeración y viñetas. Bordes. Secciones. Estilos. Encabezado y pie. Diseño de página. Impresión. Ortografía. Autocorrección y autotexto. Buscar/reemplazar. Tablas. Plantillas. Formularios.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

TA-08-1126-V-21 Word. funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Word.				
Contenido	Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Graph. Editor de ecuaciones. Organigramas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

TA-08-1127-V-21 Excel. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.				
Contenido	Hojas de cálculo. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Gráficos.				
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	24

TA-08-1131-V-21 Power Point. Funcionalidades básicas

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.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	12

TA-08-1133-V-21 Outlook Office. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.				
Contenido	Características. Contactos. Correo electrónico. Tareas. Diario. Calendario. Notas. Archivo de datos. Compartir carpetas.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	15

TA-08-4289-V-21 Informes en Word

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Uso de las diversas herramientas con las que cuenta word.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

TA-08-4533-V-21 OneNote. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado la actividad OneNote funcionalidades básicas.				
Contenido	Colaboración. Privacidad. Acceso Web. Movilidad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

TA-08-4535-V-21 Teams

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de esta herramienta.				
Contenido	Antes de crear un teams. Cómo crear y configurar un teams. Cómo crear y gestionar canales. Grupos de chats. Gestionar los chats. Pestañas, aplicaciones y servicios. Gestión de archivos. Buenas prácticas y consejos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-08-1128-V-21 Excel. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel y que necesiten, para el desempeño de su trabajo, conocimientos en la materia.				
Contenido	Bases de datos. Gestión listas. filtros. Funciones. Tablas dinámicas. Queries.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	24

AB-08-1132-V-21 Power Point. Funcionalidades avanzadas

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.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	12

AB-08-2414-V-21 Outlook. Funciones avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Windows y Outlook.				
Contenido	Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas. Envío de links de coedición.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	15

AB-08-2972-V-21 Excel. Otras funcionalidades

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan realizado el curso Excel Avanzado.				
Contenido	Funciones anidadas, Grabadora de macros, referencias absolutas y relativas, y automatización de tareas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	24

AB-08-4420-V-21 OneDrive básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y que hayan realizado el TA-08-1124-V				
Contenido	Empezar a usar OneDrive for Business. Una visión global de OneDrive. Sincronizar archivos con OneDrive. Usar el explorador de Windows con OneDrive.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4421-V-21 SharePoint básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de esta herramienta.				
Contenido	Introducción a 0365 y SharePoint. SharePoint: antigua y nueva experiencia. Explorando el nuevo SharePoint. Las listas en SharePoint. Las librerías en SharePoint. Explorando las web pars. Ejemplo de diseños de SharePoints. Foco en SharePoint 2019. Comunicación site de SharePoint 2019. Limitaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4422-V-21 Apps en SharePoint

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado la actividad SharePoint básico.				
Contenido	Añadir una app. Creando una lista customizada. Creando un calendario. Usando un calendario. Creando una lista de tareas. Personalizando una lista de tareas. Exportando listas de tareas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4423-V-21 Planner. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, usuarios de esta herramienta.				
Contenido	Acceso. Creación de un plan. Administrar tareas. Seguimiento del progreso.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4424-V-21 Planner. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado la actividad Planner. Funcionalidad básica.				
Contenido	Colaboración. Uso de Planner en Teams. Movilidad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4425-V-21 Whiteboard. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de esta herramienta.				
Contenido	¿Qué es Whiteboard? Acceso e inicio de sesión. Acceso a la aplicación de escritorio. Crear una pizarra. Dar nombre a una pizarra. Eliminar una pizarra. Dibujar. Escribir. Agregar notas. Añadir imágenes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4426-V-21 Whiteboard. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado la actividad Whiteboard. Funcionalidades básicas.				
Contenido	Formas automáticas. Personalizar fondo. Copiar contenido. Crear vínculo a la pizarra. Exportar pizarra en formato imagen. Compartir pizarra en una reunión. Añadir colaboradores. Exportar a SVG.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4427-V-21 Office 365. Incrementar la productividad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen o vayan a utilizar esta herramienta y que hayan realizado las actividad Sharepoint, OneDrive y Teams.				
Contenido	¿Qué es Office 365? Controla tu correo electrónico y calendario. Colabora creando contenido con tu equipo usando Sharepoint online. Accede y comparte información desde cualquier lugar con OneDrive. Unifica tu equipo con grupos en outlook. Qué es Microsoft Teams. Comunícate con Teams. Complementa la funcionalidad con reuniones. Herramientas y consejos para administrar O365.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4428-V-21 Office 365. Administración de Office 365

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen o vayan a utilizar esta herramienta.				
Contenido	Uso de powershell para gestionar usuario en O365. Desarrollo de Microsoft Enterprise Mobility Suit. Competencias de soporte a Office 365. Mail Flow. Entener y resolver problemas de rendimiento. Multi-geo capabilities de O365.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4429-V-21 Office 365. Transformación digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilicen o vayan a utilizar esta herramienta.				
Contenido	Facilitar el trabajo en equipo gracias a O365. Comunicaciones modernas y más colaboración gracias a Teams. Transformar la organización con O365. Nuevas soluciones de O365 para la empresa. Adoptar con rapidez O365. Gestionar reuniones, conferencias y eventos con Teams. Gestionar equipos con Teams.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

AB-08-4432-V-21 OneNote. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que utilicen esta herramienta.				
Contenido	Acceso. Creación. Organización.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	18

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-08-4242-P-21 Herramientas para fomentar la Administración Electrónica

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	El cambio y nuevas formas de trabajar. Gestión de proyectos tradicionales: una mirada crítica. Valores Agile: ser vs hacer. Autoliderazgo. Lidera tu vida para liderar el cambio. El cambio en primera persona. Liderazgo contextual. Mirada sistémica: lo invisible. Modelo de cambio integral de Ken Wilber. Organizaciones que aprenden de Peter Senge. Retos actuales en las Administración electrónica. Del pensamiento a la acción: ¿Qué puedo hacer yo?				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

SESIONES

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-08-4430-V-21 Concienciación en ciberseguridad. Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a la ciberseguridad (conceptos y términos básicos). La información: confidencialidad, integridad y disponibilidad. Quién quiere nuestra información personal y para qué. Quién quiere la información corporativa y para qué. Principales amenazas. Qué son los programas maliciosos (troyanos, ransomware). En busca de tus credenciales (Phishing). El correo electrónico como vector de ataque. Qué impacto puede tener un ciberincidente. Buenas prácticas para los empleados: uso seguro de un PC y un móvil en el entorno personal (nivel básico) uso seguro de un puesto de trabajo y un móvil corporativo (nivel básico) uso seguro del correo electrónico (nivel básico). Navegación responsable (nivel básico). Qué hacer en caso de un ciberincidente. Conclusiones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	2

AB-08-4431-V-21 Concienciación en ciberseguridad. Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que manejen equipos informáticos o servicios de tipo tecnológico, que hayan realizado en nivel básico.				
Contenido	Introducción a la ciberseguridad (conceptos y términos avanzados). La información: confidencialidad, integridad y disponibilidad. Tipos de actores: estados, hacktivismo, ciberdelincuencia, ciberterrorismo. Organizaciones públicas con competencias en materia de ciberseguridad. Tipos de amenazas: Ransomware, Phishing, Smishing, Vishing (en qué consisten, cómo llegan, qué hacen, qué impacto tienen). Desinformación (fake news). Amenazas específicas en el entorno del teletrabajo. Qué impacto puede tener un ciberincidente. Buenas prácticas para los empleados: uso seguro de un PC y un móvil en el entorno personal. Uso seguro de un puesto de trabajo y un móvil corporativo. Copias de seguridad. Gestión de contraseñas. Teletrabajo de forma segura. Uso seguro del correo electrónico (avanzado) Navegación responsable. Uso seguro de plataformas de colaboración en la nube (en el caso del Ayuntamiento, Office 365). Qué hacer en caso de un ciberincidente.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	2

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-08-4081-P-21 Uso del buscador Línea Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	Búsqueda general y búsquedas por tipo de contenido. Solicitudes para incorporar o rectificar contenidos. Otros buscadores. Prácticas para responder a demandas de información general y de impresos. Sede electrónica.				
Número de ediciones	8	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-08-4018-P-21 Conoce y utiliza la intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que son usuarios/as de la intranet municipal.				
Contenido	Contenidos del nuevo Ayre				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	4

PROGRAMA DE IDIOMAS

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-09-2606-V-21 Inglés para el trabajo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La influencia de la lengua inglesa patente en todos los ámbitos de nuestra vida y en el entorno laboral: cada vez resulta más necesaria a la hora de redactar resúmenes, realizar presentaciones, mantener debates, escribir correos electrónicos, enviar c/v, traducir información, etc. Establecer las bases que faciliten realizar estas actividades con solvencia: Puntuación inglesa. Diccionarios. Recursos online. Frases para debatir. Inglés formal. Inglés por correspondencia. Curriculum Vitae.				
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

TA-09-2966-V-21 Gramática básica de inglés I

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Repaso de tiempos verbales básicos. Orden de la frase. Preposiciones. Adjetivos. Vocabulario elemental.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

TA-09-4099-V-21 Gramática básica de inglés II

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Repaso de tiempos verbales no incluidos en el curso anterior. Frases de relativo, preposiciones de lugar y tiempo, comparativos y superlativos, vocabulario general.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-09-4391-P-21 Inglés para la innovación y la economía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo que tenga relación con empresas, organismos y startups internacionales.				
Contenido	Inglés para la innovación y la economía. Oral y escrito.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	6	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-09-2216-P-21 Lengua de signos I

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público.				
Contenido	Introducción a la lengua de los signos y psicología de la población sorda. Lenguaje de los signos: comunicativo, lingüístico y léxico.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	35

RE-09-2217-P-21 Lengua de signos II

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público y con conocimientos básicos en lengua de signos.				
Contenido	Conceptos. Participación activa de los alumnos: role-playing; feed-back y escenificaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	35

RE-09-4074-P-21 Lengua de signos para atención a la ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del AG de Vicealcaldía y personal de los Distritos.				
Contenido	Conocimientos específicos para la atención a la ciudadanía mediante lengua de signos (empadronamiento, tributos, registro, etc.).				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	17

RE-09-4284-P-21 Curso intensivo de habilidades en inglés. Reuniones y presentaciones

Destinatarios	Directores Generales.				
Contenido	Facilitar el conocimiento necesario para desarrollar reuniones y presentaciones en inglés.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	15

RE-09-4285-P-21 Curso intensivo de habilidades en inglés. Negociaciones y comunicación

Destinatarios	Subdirectores generales, jefes de servicio y otras categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Negociación y comunicación informal en un contexto laboral en inglés.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	26	Número de horas por edición	41

RE-09-4286-P-21 Inglés jurídico y económico-administrativo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten el inglés para desarrollar su trabajo.				
Contenido	El idioma inglés en aspectos jurídicos, administrativos y económicos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	29	Número de horas por edición	21

RE-09-4287-P-21 Inglés para la atención a la ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que precisan conocer este idioma para la atención a la ciudadanía.				
Contenido	Herramientas para hablar en inglés con los ciudadanos que lo precisen.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	26	Número de horas por edición	25

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-10-2613-S-21 Configuración de cursos y/o sesiones virtuales

Destinatarios	Coordinadores y coordinadoras de las acciones y sesiones virtuales.				
Contenido	Formato y plantilla de cursos y sesiones. Actividades principales. Temporalización. Restricciones de acceso.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	24

OB-10-2897-S-21 La formación virtual en el Ayuntamiento de Madrid en el marco de Moodle

Destinatarios	Coordinadores y/o formadores de cursos y/o sesiones virtuales.				
Contenido	La formación virtual. Plantillas y procedimientos. Tareas del coordinador/a. Tareas del formador/a. Las actividades y recursos más importantes en Moodle.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	24

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-10-2898-V-21 Criterios pedagógicos y contenidos para formación virtual

Destinatarios	Coordinadores y/o formadores de cursos y/o sesiones virtuales.				
Contenido	Esquema de contenidos. Guionización. Documentación complementaria. Uso de ejemplos. Actividades de refuerzo. Dinamización.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	24

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-10-2961-V-21 El lenguaje inclusivo en los cursos de formación

Destinatarios	Formadores, Formadoras, Coordinadores y Coordinadoras municipales que hayan impartido acciones formativas en 2020 y estén previstas para 2021.				
Contenido	Utilización del lenguaje inclusivo en los cursos de formación. Garantizar que los materiales didácticos en los cursos no tengan contenidos sexistas, ni refuercen estereotipos de género en el lenguaje, imágenes, etc.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	10

PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA
AG FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-11-4506-V-21 Mainstreaming X

Destinatarios	Agentes de Igualdad.				
Contenido	Conocimientos y técnicas necesarias en relación con la capacitación y habilidades profesionales de las Agentes de Igualdad relacionadas con la incorporación de la perspectiva de género al conjunto de políticas públicas municipales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	34	Número de horas por edición	25

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4515-P-21 Intervención especializada con menores y familias en los Centros de Atención a la Infancia. Proceso de Atención. Carta de Servicios

Destinatarios	Personal técnico de los Servicios Sociales Especializados (CAI) y del Departamento de Protección a la Infancia y la Adolescencia.				
Contenido	Carta de Servicios de los CAI. Proceso de Atención. Elaboración de informes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

OB-11-4522-P-21 Nuevo marco legislativo en la intervención especializada con menores y familias de los Centros de Atención a la Infancia

Destinatarios	Personal técnico de los Servicios Sociales Especializados (CAI) y del Departamento de Protección a la Infancia y la Adolescencia.				
Contenido	Nuevo marco legislativo en materia de protección de menores. Nueva ley de Servicios Sociales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1604-P-21 Protección de Menores. Instrumentos y Recursos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Atención a la Infancia y del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y los Distritos.				
Contenido	Intervención en las situaciones de desprotección de menores: procedimientos de atención social y psicológica, instrumentos y recursos, metodología, coordinación interdisciplinar e interinstitucional.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-11-1608-P-21 Mediación familiar, técnicas para la resolución de conflictos familiares

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Madrid Salud que intervengan en la resolución de conflictos familiares.				
Contenido	Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Marco normativo: Derecho de Familia, regulación jurídica de la Mediación y de la Mediación Familiar. Mediación intrajudicial. Mediación Familiar: concepto y modelos, ámbitos de aplicación y tipología de conflictos, proceso de mediación, estrategias y técnicas. La Mediación Familiar en la práctica: análisis de casos y simulación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-11-1815-P-21 Atención integral a mujeres víctimas de violencia de género

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud, servicios centrales y/o distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo.				
Contenido	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-1996-P-21 La relación de ayuda en la intervención social de los Centros de Servicios Sociales de atención primaria

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.				
Contenido	Las necesidades sociales en un contexto de crisis económica y social. Nuevos perfiles de ciudadanos que demandan atención social. La relación de ayuda y el acompañamiento social como elementos que conforman la intervención. La empatía terapéutica en el contexto de la relación de ayuda. El profesional del trabajo social como profesional de ayuda y eje articulador de la intervención. Pautas prácticas y reflexiones sobre los problemas éticos relacionados con la intervención social.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-2121-P-21 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 Familias, Igualdad y Bienestar Social, de Atención Social Primaria (Distritos y Madrid Salud)				
Contenido	Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	13	Número de horas por edición	25

RE-11-2319-P-21 Violencia en el ámbito familiar: detección e intervención preventiva

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familia.				
Contenido	Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Detección e intervención preventiva. Atención en situaciones de violencia familiar. Coordinación y derivación a recursos específicos. Tipologías de violencia familiar: características y consecuencias.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-11-2654-P-21 Calidad y atención a la ciudadanía. Técnicas para la resolución presencial de conflictos

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y E de los Centros de Servicios Sociales.				
Contenido	Técnicas y herramientas básicas para resolver conflictos en la atención directa a usuarios de Servicios Sociales y Atención Social Primaria.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	11

RE-11-2861-P-21 Técnicas de autocuidado para profesionales de la intervención social en atención social primaria

Destinatarios	Trabajadoras/es sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.				
Contenido	El servicio público, la relación de ayuda y la atención al público. Análisis e identificación de temores e incertidumbres personales y grupales. Percepción y conciencia del riesgo. Técnicas de autocontrol y autocuidado para la intervención. Herramientas prácticas para situaciones de crisis.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-2862-P-21 Creación y desarrollo de técnicas de intervención grupal en atención social primaria

Destinatarios	Trabajadores/as Sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los distritos.				
Contenido	Etapas evolutivas de los grupos. La teoría de Dinámica Grupal. Técnicas de formación de grupos. Técnicas de consolidación y cohesión grupal. Técnicas de mediación y resolución de conflictos. Técnicas de crecimiento y desarrollo de los grupos. Técnicas de cierre y despedida.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-2863-P-21 Iniciación a la aplicación CIVIS. Módulo técnico

Destinatarios Trabajadores/as sociales de Atención Social Primaria de los Distritos y del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Introducción. Gestión de usuarios y criterios de grabación. Agendas y citas profesionales. Procesos y tramitaciones. Traslado de expedientes con procesos de Ordenanza Mayores. Módulo de grupos. Planificación de agendas, gestión de agrupadores y listado de Zonas. Buscadores. Avisos a Profesionales y futuro gestor de Tareas. Otras aplicaciones: Introducciones a SIDEMA, CITA PREVIA, Y BI-CIVIS. Ejercicios prácticos.

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

RE-11-2864-P-21 Aplicación Datawarehouse en el entorno de atención social primaria (BI CIVIS)

Destinatarios Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Introducción a BI CIVIS. Guía de informes. Generador y exportación de informes. Métodos de navegación. Herramientas de organización de datos y elaboración de gráficos.

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

RE-11-4041-P-21 Parentalidad positiva y apoyos en la crianza

Destinatarios Subgrupos A1, A2, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.

Contenido El ejercicio de la parentalidad/marentalidad está en constante transformación. Conceptos y estilos. Parentalidad positiva. Interés superior del niño o la niña. Diversidad familiar. La crianza, tarea compartida. Promoción del buen trato. Crianza en diferentes etapas de la vida de la niña/o y de la familia. Importancia del vínculo. Momentos de crisis. Violencias en el seno de las familias. Herramientas de apoyo y buenas prácticas.

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

RE-11-4080-P-21 Iniciación a la aplicación CIVIS. Módulo administrativo

Destinatarios Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Introducción. Gestión de usuarios. Agendas profesionales y citas profesionales. Pasos administrativos en la tramitación de prestaciones. Traslado de distrito de los expedientes y estado de versiones. Relaciones de Decretos colectivos. Alta de grupos y citas grupales. Cita Previa. Ejercicios prácticos.

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

RE-11-4082-P-21 Trabajo social comunitario en la Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.				
Contenido	El Trabajo Social Comunitario: abordaje de problemas y necesidades sociales desde la organización y participación colectiva. La comunidad y sus redes como fuente de recursos de apoyo y desarrollo. Modelos teóricos de práctica comunitaria en el Trabajo Social. Trabajo Social Comunitario en Atención Social Primaria y su referencia en la Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales. Proceso metodológico y técnicas aplicadas al Trabajo Social Comunitario, rol del trabajador social. Claves para trascender el ámbito de intervención individual e integrarlo en una perspectiva comunitaria. Experiencias prácticas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4205-P-21 Atención a la población migrante

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Servicios y categorías asimilables del personal laboral de los Centros de Servicios Sociales que atienden al público, incluidos los profesionales de las unidades administrativas.				
Contenido	Perfil sociodemográfico. Implicaciones sociales y económicas. Conceptos básicos sobre regulación de extranjería, reagrupación familiar, retorno voluntario. Servicios municipales de migración.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4316-P-21 Gestión de resultados en servicios sociales

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.				
Contenido	Los resultados en la planificación de los Servicios Sociales. Jerarquía de resultados y representación en mapa de resultados y cuadro de mando. Indicadores de control. Presentación gráfica de resultados.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4392-P-21 Atención integral a mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, de Atención Social Primaria (Juntas Municipales de Distrito) y de Madrid Salud.				
Contenido	1.- Marco normativo global (internacional, europeo, estatal, autonómico) y principales retos de aplicación. 2.- Detección e intervención integral con mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual en cualquiera de sus manifestaciones. 3.- El Centro de Crisis 24 horas como recurso especializado municipal de referencia en el abordaje de la intervención integral. 4.- Coordinación interinstitucional: retos y buenas prácticas identificadas por la unidad de Atención a otras Violencias de la Dirección de Prevención y Atención frente a la violencia de Género. Especial referencia a la sumisión química. 5. Protocolos de actuación y coordinación a nivel municipal y autonómico.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4437-P-21 Gestión de situaciones de emergencia (COVID 19) por profesionales de atención directa al ciudadano

Destinatarios	Subgrupo A2 o categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Escucha activa, técnicas y gestión emocional. Rentabilización de recursos. Creatividad.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	9	Número de horas por edición	23

RE-11-4442-P-21 Marco jurídico en la atención a la exclusión socio residencial

Destinatarios	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.				
Contenido	Marco jurídico en las personas deudoras hipotecarias (intermediación, código de buenas prácticas y ejecuciones hipotecarias). Marco jurídico en los contratos de arrendamiento de vivienda: demandas por impago de arrendamiento y fin de contrato. La ocupación de viviendas. Desahucio exprés y desahucio por precario. Delito de usurpación. Otras medidas judiciales para proteger el derecho a una vivienda digna.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

RE-11-4448-P-21 Fotografía de estudio especializada en obra cerámica

Destinatarios	Profesores de la Escuela de Cerámica de la Moncloa.				
Contenido	Conceptos básicos de Iluminación y composición. Recursos fotográficos caseros. Iluminación y captura de objetos brillantes y esmaltados. Tratamiento de la imagen, retoque fotográfico y postproducción.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4449-P-21 Recursos didácticos para crear y compartir contenido digital on line orientado a las enseñanzas artísticas

Destinatarios	Profesores de la Escuela de Cerámica de la Moncloa.				
Contenido	Webs y aplicaciones orientadas a las enseñanzas artísticas. Narración audiovisual. Redes sociales. Plataformas Online. Herramientas digitales. Vídeo-blog.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4450-P-21 Diseño, Arte y Artesanía en el siglo XXI

Destinatarios	Profesores de la Escuela de Cerámica de la Moncloa.				
Contenido	Los contenidos deberían proporcionarlos los distintos conferenciantes (5), ajustándose y adaptándose a los objetivos del curso.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	12

RE-11-4451-P-21 Pastas expansivas y otras espumas cerámicas

Destinatarios	Profesores de la Escuela de Cerámica de la Moncloa.				
Contenido	Explicación teórica, clasificación y reacciones que provocan la espumación. Tipos de poros. Rocas naturales (perlitas, pizarras, vermiculita). Pastas expansivas. Espumas de poliuretano, fibras, materia orgánica. Preparación de muestras de pastas de pizarra. Selección de materiales y elaboración de pastas que se expanden con la temperatura. Construcción de piezas, aplicación de cubiertas, neriage e inclusiones de pastas expansivas en arcillas "normales". Curvas de cocción, punto de máxima expansión. Horneado y cocción reductora de las muestras. Horneado y cocción oxidante de las muestras. Apertura de hornos, análisis de los resultados. Demostración y elaboración de piezas con pastas expansivas. Inclusiones y neriage en pastas refractarias. Aplicación de engobes. Espumación en microondas. Carga de hornos y cocción. Apertura de hornos, análisis de los resultados.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4456-P-21 Pastas cerámicas, arcillas y otras materias primas de recursos locales

Destinatarios	Profesores de la Escuela de Cerámica del Ayuntamiento de la Moncloa.				
Contenido	Conocimientos básicos generales de las materias primas cerámicas y su función. Posibles materias primas locales utilizables para el producto cerámico (arcillas, cenizas, arenas, etc). Explicación sobre la recolección, almacenamiento y procesado de las arcillas. Métodos de identificación y pruebas de plasticidad, encogimiento, termo-deformación. Realización de pruebas, métodos de muestreo e investigación (binarios, triaxiales y tetraaxiales), modificación y ajuste de resultados. Preparación de pastas con diferentes fines: resistencia mecánica, a la intemperie, pastas para fuego directo, coladas, artísticas. Utilización de las arcillas para engobes y esmaltes. Aplicación, curvas de cocción y análisis de resultados. Realización, esmaltado y/o engobado de piezas cerámicas con las materias primas locales probadas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-4468-P-21 Rompiendo barreras en la atención a las personas mayores LGTBI

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.				
Contenido	Características y dificultades en la atención a las personas mayores LGTBI. Estrategias de abordaje.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	6

RE-11-4469-P-21 Características de los programas y actividades intergeneracionales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.				
Contenido	Marco teórico. Características de un programa intergeneracional. Evaluación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	6

RE-11-4470-P-21 Estrategias para combatir la soledad no querida y el aislamiento en las personas mayores

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Marco teórico. Últimos estudios. Recursos municipales disponibles.

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

RE-11-4471-P-21 Abordaje de la violencia de género en mujeres mayores

Destinatarios Subgrupos A1/A2, C1/C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Contenido Marco teórico sobre violencia de género. Recursos municipales disponibles. Abordaje.

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

AGENCIA PARA EL EMPLEO

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2701-V-21 Excel avanzado en la gestión de proyectos de la Agencia para el Empleo

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

Contenido Sacar provecho de las tablas automáticas de Excel. Buenas prácticas en el manejo de datos que mejoran sustancialmente la productividad. Copiar toda una tabla por medio del controlador de relleno. Editar varias hojas a la vez. Búsqueda rápida de datos.

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

RE-11-2988-V-21 Certificados profesionales y evaluación de la enseñanza profesional. Ley 30

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

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

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

RE-11-4089-V-21 Manejo de situaciones conflictivas en el aula

Destinatarios Coordinadores y directores de programas de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Contenido Planificar un contexto de éxito en el aula. Autogestión del profesor. Establecimiento de metas. Manejo de situaciones conflictivas en el aula. Desarrollo de la creatividad.

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

RE-11-4092-V-21 Protección de datos en colectivos de especial protección

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.				
Contenido	Categorías especiales de datos personales: Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas conexas de seguridad. Situaciones específicas: tratamiento de datos personales y libertad de expresión; tratamiento y acceso del público a documentos oficiales; tratamiento del número nacional de identificación y tratamiento en el ámbito laboral; tratamiento con fines de archivo en interés público, de investigación científica o histórica o fines estadísticos. Otras situaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	31

AG VICEALCALDÍA

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL PRESENCIAL

TA-11-2406-P-21 Gestión cultural y participación ciudadana

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2, Jefaturas de Unidad de Servicios Culturales y de ocio comunitario de los distritos y Directores/as de Centros Culturales.				
Contenido	Marco legal de la cultura en España (estatal, autonómica y local). Derecho de la Cultura y derecho a la Cultura. Gestión de actividades culturales. Modalidades. Obligaciones de las Administraciones. Colaboración entre agentes culturales. La participación ciudadana en el acceso, La producción y la exhibición de cultura. La gestión cultural y la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-11-4140-V-21 Instalaciones eléctricas provisionales para realización de actos en la vía pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos.				
Contenido	Certificados de instalaciones eléctricas en baja tensión, disposición de conductores, distribución y aparatos de protección.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-1490-V-21 Atención a la ciudadanía con discapacidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Dirección General de Policía Municipal del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, que tramite autorizaciones para personas con algún tipo de discapacidad..				
Contenido	Tipos y características de colectivos de personas con discapacidad. Normativa sobre atención a personas con discapacidad. Estándares de accesibilidad aplicables a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía. La norma UNE 170001-2. Sistemas de Gestión de Accesibilidad Universal.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	21

RE-11-2238-V-21 Gestión de la violencia en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Subdirección General de Innovación e Información Urbana del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.				
Contenido	Comunicación eficaz en atención a la ciudadanía. Control de estrés. Auto control y manejo de situaciones conflictivas. Plan de mejora personal				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4518-P-21 Liderazgo en Línea Madrid

Destinatarios	Responsables y coordinadores de las Oficinas de Línea Madrid.				
Contenido	Valores y Misión. Clima laboral. Resolución de incidencias.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	11

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2641-P-21 La disciplina urbanística en el Ayuntamiento de Madrid. El deber de conservación y las Inspecciones Técnicas de Edificios

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral, de los Distritos, del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, Informadores Urbanísticos con responsabilidad en la materia.				
Contenido	Estudio de los medios de intervención administrativa: licencias, DR y CP. Potestad de protección y restablecimiento de la legalidad urbanística. Inspección Urbanística (parte jurídica y parte técnica). Régimen de Infracciones y Sanciones Urbanísticas. Procedimiento Sancionador. Disciplina en materia de actividades y actividades LEPAR: Potestad de restablecimiento y potestad sancionadora. Deber de conservación e Inspección Técnica de Edificios.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	21	Número de horas por edición	25

RE-11-4017-P-21 Plataforma MINT para el sistema de gestión de zonas verdes, de mobiliario urbano y de áreas infantiles, mayores y circuitos deportivos elementales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico de los Servicios de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos, de las Áreas Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos y Vicealcaldía que trabajen con plataforma MINT.				
Contenido	Generalidades sobre la plataforma MINT y los subsistemas de gestión de información relativa a los servicios de zonas verdes, mobiliario urbano y áreas infantiles, mayores y circuitos deportivos elementales. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de gestión y explotación.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-11-4463-S-21 Nueva aplicación de Cita Previa perfil funcionalidades para Administrador de Unidad

Destinatarios	Personal de las Unidades Gestoras de Cita Previa con perfil de Administrador.				
Contenido	El sistema de cita previa en el Ayuntamiento de Madrid. El Servicio de Cita Previa y las Unidades Gestoras. La información de cita previa en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid. La nueva aplicación informática de Cita Previa, estructura, novedades y menú de funcionalidades. Asignación de citas: Base de datos de ciudadanía (alta, baja, modificación y unificación de datos), búsqueda de agendas, búsqueda de tareas y asignación de citas en huecos libres. Agendas con requerimiento datos adicionales y Agendas con formularios. Modificación y eliminación de citas. Consulta y trazabilidad de citas. El entorno de cita previa desde la web, aplicación móvil, intranet y CRM. Realización de casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	5

RE-11-4464-S-21 Nueva aplicación Cita Previa. Funcionalidades Perfil Gestor

Destinatarios	Personal de las Unidades Gestoras de Cita Previa con perfil de Gestor de Unidad				
Contenido	El sistema de cita previa en el Ayuntamiento de Madrid. El Servicio de Cita Previa y las Unidades Gestoras. La información de cita previa en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid. La nueva aplicación informática de Cita Previa, estructura, novedades y menú de funcionalidades. Asignación de citas: Base de datos de ciudadanía (alta, baja, modificación y unificación de datos), búsqueda de agendas, búsqueda de tareas y asignación de citas en huecos libres.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	5

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-4141-P-21 Prevención de incendios y emergencias para Técnicos Municipales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid técnico de los Distritos, del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano e Informadores Urbanísticos del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Influencia en los Servicios de Emergencia de la ocupación de la Vía Pública. Consideraciones a tener en cuenta. Conocimiento y Funcionamiento del SEI del Ayuntamiento de Madrid. Vehículos del SEI. Estructura y Funcionamiento interno del SEI. Preplanes de Intervención.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	5

RE-11-4142-P-21 Gestión de eventos en la vía pública en la Ciudad de Madrid a través de la Oficina de Actos en la Vía Pública (OAVP)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Gestión de la OAVP. Instrucción y experiencia de la OAVP. Ejemplos Prácticos de tramitación de expedientes.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	5

RE-11-4465-P-21 Actualización en IBI

Destinatarios	Personal funcionario de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.				
Contenido	Descripción, tipos de domiciliaciones, impresión de duplicado y otras casuísticas del tributo IBI.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	6

RE-11-4466-P-21 Actualización en IVTM

Destinatarios	Personal funcionario de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.				
Contenido	Descripción, tipos de domiciliaciones, impresión de duplicado y otras casuísticas del tributo IVTM.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	6

AG HACIENDA Y PERSONAL

CURSOS

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-11-2430-P-21 El Recurso de Casación en la jurisdicción contencioso administrativa

Destinatarios	Letradas y letrados del Ayuntamiento de Madrid y personal técnico de Administración General, rama jurídica.				
Contenido	El recurso de casación, historia y marco normativo. La reforma introducida por la Ley 7/ 2015, de 22 de julio. El interés casacional. Mesa redonda de casuística municipal. Análisis de la jurisprudencia recaída durante el tiempo de vigencia del nuevo recurso de casación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	11

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4472-V-21 Implantación de las cláusulas ambientales en la contratación del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	A todos los gestores que tramitan expedientes de contratación.				
Contenido	Estudio y análisis del Documento General de Contratación Pública Ambiental. Estudio y análisis del Catálogo Técnico de Productos y Servicios. Análisis y aplicación práctica de la Instrucción del Ayuntamiento de Madrid de aplicación de las cláusulas ambientales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-11-4301-S-21 Comprobación material en el ejercicio del control interno

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Intervención General, en particular, Interventores Delegados, adjuntos a Departamento y personal técnico.				
Contenido	Análisis de la regulación de la comprobación material en el ámbito del sector público local: procedimientos y alcance.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-11-4303-S-21 Control financiero permanente

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Intervención General.				
Contenido	Obtención de información y documentación, planificación y ejecución de actuaciones de control permanente.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-0884-P-21 Gestión del Padrón Municipal de habitantes y su aplicación informática

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con acceso a la aplicación ePob de gestión del Padrón de Habitantes que actualizan datos en la aplicación.				
Contenido	Padrón. Gestión informática. Variaciones: alta, cambio de domicilio, baja. Modificación de datos. Protección de datos. Justificantes. Empadronamientos especiales. Censo electoral.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	31

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-1830-P-21 El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos generales

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral general. Unificación de criterios.

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

OB-11-2550-P-21 Aplicación +til para las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente y de Atención no presencial que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.

Contenido Realización en +til de las gestiones de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente. Funcionalidades básicas y novedades.

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

OB-11-2554-P-21 Gestión de aplazamientos y fraccionamientos en la Aplicación de Recaudación Ejecutiva

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

Contenido Introducción. Registro y Alta del Expediente Cálculo de plazos. Tramitación y Resolución. Consecuencias del cobro o impago de los plazos.

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

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-1831-P-21 El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos técnicos

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

Contenido Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral de carácter técnico. Unificación de criterios.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 11

OB-11-2706-P-21 Inspección tributaria: cuestiones conflictivas y/o novedosas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del TEAMM.				
Contenido	Analizar las cuestiones conflictivas y/o novedosas de reciente planteamiento sobre aspectos, tanto sustantivos como procedimentales, que incidan en la labor de inspección de los tributos municipales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	35	Número de horas por edición	12

OB-11-2709-P-21 Bases de datos y procedimientos de actuación de la inspección tributaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 de la Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria de Madrid.				
Contenido	Adquirir y perfeccionar los conocimientos necesarios para extraer el máximo rendimiento posible a las bases de datos de las que dispone la Agencia Tributaria Madrid a los efectos de la detección y regularización de tributos municipales no declarados o declarados incorrectamente.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	12

OB-11-4002-P-21 Conocimientos básicos en materia de Inspección tributaria

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 de la Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Conceptos básicos de Derecho Tributario. Ley General Tributaria y reglamento de Inspección.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	12

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-0429-P-21 El Ordenamiento jurídico y los tributos locales**

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del TEAMM e Intervención General del Área Gobierno Hacienda y Personal y el Servicio de Sugerencias y Reclamaciones del Área de Gobierno de Vicealcaldía.				
Contenido	El Ordenamiento Jurídico y los Tributos Locales: gestión, recaudación e inspección. Estudio de las principales figuras tributarias.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-11-0529-P-21 El Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Agencia Tributaria Madrid, TEAMM, Intervención General y de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.				
Contenido	Recaudación por la Hacienda Pública. Normativa. Obligaciones y obligados al pago. La deuda. Formas de extinción. Domicilio fiscal y notificaciones. Período voluntario y periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimientos de embargos. Bienes embargados.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	24

RE-11-2548-P-21 Recaudación en periodo voluntario

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 del personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del TEAMM, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.				
Contenido	Medios de pago. Especial referencia a la domiciliación bancaria. Sistema especial de pago y pago a la carta. Incidencias de cobro, soluciones. Los justificantes y certificaciones de pago. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. El pago por compensación.				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	24

RE-11-4001-P-21 Inspección de impuestos y tasas municipales: aspectos prácticos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del TEAMM.				
Contenido	Inspección de ICIO, IAE, IIVTNU y tasas por ocupación del dominio público municipal. Estudio de casos reales y ejemplos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	12

MADRID SALUD

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4308-V-21 Herramientas para el manejo del duelo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, en programas de Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Envejecimiento Activo y Saludable y Promoción de la Salud Mental.				
Contenido	Final de vida tipos de duelo. Prevención del duelo complicado. Duelo y diferencias culturales y religiosas. Promoción de la salud comunitaria para el Fortalecimiento de redes de cuidado colectivo. Organización de una comunidad compasiva: intervención individual y grupal, pedagogía de la muerte, intervención comunitaria, etc.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-11-4455-S-21 Entrenamiento en habilidades de comunicación para teletrabajo en el campo de la salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.				
Contenido	Nuevos modelos y formas de trabajar en remoto y relacionarnos. Regulación. Bienestar. Ciberseguridad. Privacidad. Desconexión. Conciliación. Ergonomía. Plataformas. Roles. Las Reuniones Telemáticas de Trabajo. Networking. y Redes Sociales. Webinars y clases on line. Microlearning corporativo. Vídeos, podcast, infografías, correo electrónico, mensajería instantánea, intranet. Netiqueta y Cultura Corporativa.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	16

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4038-P-21 Uso abusivo de tecnologías de la información, comunicación y ocio. Juego patológico (CIE-11: gambling y gaming)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.				
Contenido	Mensajería instantánea, redes sociales, navegación en internet. Gaming (video-juegos y vj-mmorpg). Juego Patológico presencial y on-line en adolescentes y jóvenes. Juego Patológico presencial y on-line en adultos. Trastornos mentales más frecuentemente asociados a estos trastornos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

OB-11-4042-P-21 Intervención con adolescentes y jóvenes: características propias, diversidad y conductas disruptivas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.				
Contenido	Proceso de adolescencia. Intervención multidisciplinar desde el Programa de Atención Integral. Salud mental en la etapa adolescente: actitudes de alarma y signos de gravedad. Abordaje e intervención con adolescentes con trastornos de personalidad o conductas disruptivas. Intervención con adolescentes y jóvenes con diversidad (exposición más casos clínicos). Intervención con la familia. Intervención grupal con adolescentes y jóvenes.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

OB-11-4058-P-21 Actualización en procedimientos de prevención y control de plagas/vectores

Destinatarios	Personal Técnico y Administrativo adscrito al Dpto. de Control de Vectores (Tcos. Superiores y Tcos. aplicadores de plaguicidas SEA 028_2)-. Personal adscrito a Madrid Salud y a los Dptos. de salud de los distritos con competencias en la materia.				
Contenido	Actualización en prevención y control de plagas: Prevención de riesgos laborales. Almacenamiento y transporte de biocidas. Actualización de métodos de control (biocidas). GIP. Técnicas de monitoreo, etc. Prevención de plagas en edificaciones, otros contenidos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

OB-11-4060-P-21 Comercio minorista de mascotas exóticas: identificación, salud, protección y bienestar

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico superior veterinario de Madrid Salud y Distritos, con competencias en materia de inspección y control de protección animal.				
Contenido	Identificación y bienestar de mamíferos exóticos, aves exóticas, réptiles y otras especies (anfibios, insectos, peces, etc.).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	24

OB-11-4259-P-21 Estadística avanzada para laboratorios de análisis

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Laboratorio Municipal de Salud Pública de Madrid Salud.				
Contenido	Medidas de dispersión. Regresión y Correlación. Ajuste lineal. Curvas de calibrado. Aplicaciones de la estadística en laboratorios de control oficial. Validación. Control de calidad de las medidas. Evaluación de incertidumbre. Tablas dinámicas. Gráficos de densidad. Pruebas de validación estadística.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

OB-11-4332-P-21 Digitalización de laboratorios de ensayo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Laboratorio Municipal de Salud Pública de Madrid Salud con tareas analíticas.				
Contenido	Formatos digitales para recogida de datos primarios. Tratamiento de resultados. Exportación de datos de equipos de medida al sistema de gestión de muestras LIMS. Emisión electrónica de informes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	15

OB-11-4516-P-21 Plagas y vectores urbanos. Identificación. Introducción a la entomología urbana

Destinatarios	Sub. A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral adscrito al Dpto. de Control de Vectores (Tcos. Superiores y Tcos. aplicadores de plaguicidas SEA 028_2) adscrito a Madrid S. y Dptos. de salud de distritos, con competencia en la materia				
Contenido	Formación en materia de identificación de especies animales urbanas. Ecología urbana. Introducción y técnicas básicas en entomología urbana. Uso de claves entomológicas y colecciones de referencia.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

OB-11-4517-P-21 Control oficial de la carne fresca y los derivados cárnicos

Destinatarios	Veterinarios/as, Farmacéuticos/as, Inspectores/as Técnico/as de Calidad y Consumo e Inspectores/as de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.				
Contenido	Etiquetado y trazabilidad de carne fresca. Gestión y control de MER. Control en salas de despiece, industrias de almacenamiento, elaboración de derivados cárnicos y comercio al por menor. Control de temperatura en el transporte y la recepción. Criterios microbiológicos y flexibilidad de muestreos. Determinación de vida útil. Diferenciación de preparados y productos cárnicos, y problemática del uso de aditivos. Casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1435-P-21 Comunicación y salud. Entrenamiento en habilidades de comunicación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.				
Contenido	Hablar en público. Técnicas de voz. Tecnologías de la información y comunicación. Medios de comunicación. Imagen personal y protocolo. Entrenamiento de portavoces.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	21

RE-11-2279-P-21 Los malestares de la vida cotidiana y su impacto en la salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que realice intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud.				
Contenido	Modo de vida, vida cotidiana y malestares cotidianos. Indicadores de las contradicciones de la vida cotidiana actual que inciden en la salud-bienestar. Bases psicosociales del desarrollo y crecimiento humano en relación a la intervención integral en prevención y promoción de la salud. Grupo familiar, pautas de crianza y convivencia social. Su problemática actual. Supuesto práctico: aplicación de criterios y herramientas en los programas de actuación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

RE-11-2472-P-21 Vínculos amorosos para la promoción del buen trato desde la terapia del reencuentro

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, con tareas en los programas de SSyR, Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Promoción de la Salud Mental y Envejecimiento activo y saludable.				
Contenido	El camino de la construcción de los vínculos afectivos. Desvelar los mecanismos inconscientes de las relaciones de dominio-sumisión. Conocer las bases de la estructura social del amor romántico. Facilitar herramientas para cambiar guiones de vínculos amorosos "tóxicos". Promoción del buen trato a nivel personal, relacional y social.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	31

RE-11-2945-P-21 Actualización de conocimientos en urgencias extra-hospitalarias. RCP Avanzada

Destinatarios	Médicos, Médicas, Enfermeros, Enfermeras que necesiten para su puesto de trabajo conocimientos en la materia.				
Contenido	Conducta PAS. Bases anatómico-fisiológicas y procedimientos de diagnóstico en situaciones de urgencias. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Principios y administración de medicamentos. DESA. Mantenimiento de material y botiquines. Intoxicaciones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	12

RE-11-2950-P-21 Criterios de higiene y condiciones de comercialización de productos de la pesca

Destinatarios Veterinarios/as, Farmacéuticos/as, Inspectores/as Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores/as de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido Prácticas correctas de higiene y autocontrol de las empresas del sector. Control de temperatura. Condiciones organolépticas y estudios de vida útil. Etiquetado y trazabilidad. Uso de aditivos y principales fraudes. Controles parasitológicos. Diferenciación de las principales especies que se comercializan en la Comunidad de Madrid. Visita al Mercado Central de Pescados de Mercamadrid.

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

RE-11-2958-P-21 La salud sexual, los derechos sexuales y las diversidades

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, en programas de SSyR, Promoción de la Salud en Ámbito Educativo, Promoción de la Salud Mental y Envejecimiento Activo y Saludable.

Contenido Identidades sexuales. Construcción social. Barreras de acceso a la salud sexual. Necesidades. Acompañamiento y reconocimiento de los derechos sexuales y de las diversidades.

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

RE-11-4009-P-21 Entrevista motivacional. Una estrategia para promover cambio de hábitos

Destinatarios Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral (Psicología, enfermería, medicina y trabajo social) de Madrid Salud y Dirección General de Deportes.

Contenido Salud y comportamiento. El cambio de hábitos como un objetivo central de la promoción de la salud. El comportamiento y su modificación. Principios generales de la entrevista motivacional. Estrategias y técnicas básicas. Algunos procedimientos especiales. Un modelo secuencial de entrevista motivacional. Práctica: situaciones clínicas habituales y su manejo.

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

RE-11-4011-P-21 Metodología de trabajo en equipo en salud

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Encuadre y presentación de la problemática. Concepto de salud. Definición de objetivos desde la necesidad. La implementación. La coordinación de una intervención. Roles grupales. La tarea como eje central del equipo. Recursos metodológicos para trabajo en grupo. La evaluación. Evaluación individual y grupal.

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

RE-11-4014-P-21 Entrenamiento en relajación creativa metodología Herrero

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.				
Contenido	Características de la técnica de relajación creativa del Dr. Herrero. Relajación física: relajación de la musculatura esquelética, relajación de musculatura lisa, respiración en relajación. Relajación creativa. Aprendiendo a usar la imaginación en beneficio propio.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-11-4240-P-21 Habilidades para la promoción del bienestar emocional dentro del Programa de Salud Mental

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud, referentes del programa de Salud Mental.				
Contenido	Metodologías, técnicas y herramientas para la Promoción de la Salud Mental en la actualidad y su aplicación a la intervención individual, grupal y comunitaria desde los CMSc. Diseño y desarrollo de talleres y otras actuaciones para la promoción del bienestar emocional. Prevención desde el enfoque comunitario de los malestares de la vida cotidiana (soledad no deseada, estrés, ansiedad, etc.) en las diferentes fases del ciclo vital.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

RE-11-4307-P-21 Gestión emocional y su aplicación al abordaje del tabaquismo y otras adicciones

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud. (Psicología, enfermería, medicina y trabajo social).				
Contenido	El abordaje del autocontrol emocional en el tratamiento del tabaquismo y otras conductas adictivas. ¿Qué es el estrés? ¿Qué es la depresión? ¿De qué hablamos cuando hablamos de gestión emocional? Fuentes de estrés y afrontamiento. El menú de la gestión de emociones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4309-P-21 Intervención en habilidades con enfoque en Mindfulness en programas: transversal a varios programas de prevención

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral con relación en la materia.				
Contenido	Mindfulness como herramienta psicoeducativa y asesoramiento. Asesoría y Consejo sexual basado en el Mindfulness. La atención plena y autorregulación emocional, facilitando su aterrizaje a diferentes programas de aterrizaje a diferentes programas de Promoción de la salud en la experiencia de las sexualidades y la interacción sentimental.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

RE-11-4452-P-21 Estrategias de Entrenamiento en memoria

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

Contenido Procesos cognitivos y memoria. Desarrollo evolutivo de la memoria. Diagnóstico de las alteraciones de la memoria. Métodos y herramientas para la mejora de la memoria. Memoria y deterioro cognitivo asociado a la edad.

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

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2949-P-21 Control sanitario en la comercialización de setas silvestres, flores comestibles y frutas exóticas de reciente introducción en el mercado

Destinatarios Veterinarios/as, Farmacéuticos/as, Inspectores/as Técnico/as de Calidad y Consumo e Inspectores/as de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.

Contenido Autorizaciones y/o registro sanitario. Aspectos relativos a las condiciones de comercialización de setas silvestres, flores comestibles y frutas exóticas de reciente introducción en el mercado.

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

RE-11-4044-P-21 Chemsex. Nuevos perfiles en los CAD

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

Contenido Conocer las drogas utilizadas: acción, interacciones y motivo de utilización. Sexo y sexualidad en hombres homosexuales. Características de la comunidad gay que realiza chemsex. Patologías infecciosas y psiquiátricas comórbidas. Diagnóstico y tratamiento. Tratamiento: valorar reducción del daño VS, abstinencia, trabajo de sexualidad, afectividad y ocio.

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

RE-11-4310-P-21 Necesidades jurídicas en el derecho sobre la atención en salud y de la familias

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la S. G. de Prevención y Promoción de la Salud que realiza intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del Servicio.

Contenido Novedades y cambios en la jurisprudencia sobre derecho en la atención sanitaria. Novedades y cambios en la jurisprudencia sobre derecho de familia, tipos de familias. Las situaciones de crisis sociales y su repercusión en la salud.

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

RE-11-4454-P-21 Entrenamiento en relajación creativa metodología Herrero. Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que hayan realizado el curso Entrenamiento en relajación creativa metodología Herrero.				
Contenido	Esta sesión ofrece un amplio material teórico práctico actualizado para que el alumno adquiera los conocimientos, las destrezas y las habilidades necesarias para hacer frente a las situaciones estresantes.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	10

AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-11-2890-V-21 Seguridad de los productos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, Portavoz, Seguridad y Emergencias y de los Distritos cuyo trabajo esté relacionado con el consumo.				
Contenido	Análisis y ensayos a aplicar sobre los productos en materia de seguridad. Aplicación de la normativa de Seguridad de los Productos RD 1801/2003 y RD 1205/2011. Procedimiento de toma de muestras y de red de alerta.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-2893-P-21 El procedimiento sancionador en consumo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables de personal funcionario y laboral que preste servicios relacionados con el consumo perteneciente al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y en los Distritos.				
Contenido	El procedimiento sancionador. Requerimientos y levantamiento de acta. Propuesta de inicio de expedientes sancionadores. Informes de alegaciones. Sentencias de los contenciosos administrativos en la materia.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

AG DESARROLLO URBANO

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4513-P-21 Gestión y difusión de la información y documentación en el Desarrollo Urbano. Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área Delegada de Vivienda cuyos puestos de trabajo incluyan la función en materia de difusión de documentación urbana.				
Contenido	Introducción a la gestión de difusión de documentación urbana. Características de los formatos documentales generados en urbanismo. Principales canales de difusión y arquitectura de la documentación. Organización, creación, difusión y mantenimiento de los diferentes formatos básicos documentales a través del gestor. Relación entre los diferentes formatos. Búsquedas y realización de casos prácticos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1991-P-21 Derecho Urbanístico. Aspectos prácticos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia de Actividades y otros centros directivos que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.				
Contenido	Estudio y análisis de casos prácticos: Planeamiento Urbanístico; Gestión del Suelo, proyectos de Reparcelación; Obras de Urbanización; Licencias de obras; Disciplina: expedientes de protección de la legalidad urbanística.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-11-2035-P-21 Patología de las edificaciones. Adopción de medidas de seguridad

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, relacionados directamente con la materia.				
Contenido	Sistemas constructivos representativos de los edificios de Madrid evolución e implantación en los distritos. Descripción de las patologías frecuentes en distintos sistemas constructivos y tipologías. Análisis de síntomas patológicos con determinación de daños o deficiencias y causas. Influencia del subsuelo. Adopción de medidas de seguridad. Circunstancias en las cuales es preciso adoptar medidas de seguridad. Sistemas. Medidas de seguridad preventivas y complementarias. Obras de consolidación.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-2437-P-21 Urbanismo y participación ciudadana

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.				
Contenido	Caso práctico: diseño de un plan de participación y una intervención integral en un espacio con aplicación de las herramientas aprendidas. Concepto de urbanismo participativo. Exposición de experiencias de participación: ventajas, inconvenientes y propuestas de mejora. Herramientas de participación empleadas en el Ayuntamiento de Madrid. Herramientas de participación vinculadas a las nuevas tecnologías e innovación social.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-11-2439-P-21 Intervención en edificios deficientes

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que hayan realizado la actividad formativa RE-11-2035.				
Contenido	Evolución y desarrollo de la edificación en Madrid. Casuística de la patología en los diferentes sistemas constructivos. Técnicas de inspección de los edificios. Condiciones de habitabilidad. La intervención municipal en la estabilización y consolidación de edificios deficientes.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-2685-P-21 La accesibilidad en la edificación enfocada a la intervención municipal. Los Ajustes Razonables

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	La Accesibilidad Universal y el Diseño para Todos. Tipos de colectivos de personas con discapacidad, características y necesidades. Marco normativo en el Ayuntamiento de Madrid. La intervención municipal en materia de accesibilidad en las licencias urbanísticas. Condiciones accesibilidad recogidas en el DB SUA. Seguridad contra incendios personas con discapacidad. Documentos de Apoyo del DB SUA. Normativa de la CAM. Instrucciones del Ayuntamiento de Madrid. Casos prácticos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	36

RE-11-2796-P-21 Relación con los tribunales en materia de suelo y urbanismo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Empleo, Hacienda y Personal, Vicealcaldía, Distritos, Agencia Tributaria y Agencia de Actividades, que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.				
Contenido	La jurisdicción civil: objeto del recurso, competencia de Jueces y Tribunales, pieza separada de medidas cautelares, contestación a la demanda, audiencia previa, el juicio, sentencia, ejecución, cuestiones incidentales y costas. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: el objeto, competencias de jueces y tribunales, la pieza separada de medidas cautelares, demanda y contestación a la demanda, la prueba, conclusiones, sentencia, ejecución, cuestiones incidentales, costas. Ejercicio práctico.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

RE-11-2849-P-21 Diseño del alumbrado público

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Nociones de alumbrado público. Normativa y elementos. Manejo del programa Dialux y control de la ejecución de las infraestructuras de alumbrado público en los proyectos de urbanización en instalaciones públicas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-11-2852-P-21 Evaluación de estructuras existentes de hormigón

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que hayan realizado la actividad formativa RE11-2035.				
Contenido	Tipología estructural de hormigón en Madrid. Casuística de la patología del hormigón. Técnicas de inspección organoléptica de los edificios. Condiciones de estabilidad. La intervención municipal en la adopción de medidas de seguridad y consolidación de edificios deficientes de hormigón. Ensayos destructivos y no destructivos realizados in-situ, presencial en laboratorios del IETcc (Instituto de Ciencias de la Construcción Eduardo Torroja).				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4324-P-21 Evolución urbanística de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y de Obras y Equipamientos				
Contenido	Introducción al desarrollo urbano desde la medina musulmana hasta la época de la Ilustración a través de sus murallas o cercas: siglos IX a XVIII. Introducción al desarrollo urbano desde la revolución industrial a la sociedad de la información: siglos XIX, XX y XXI. Estudio de partes de la ciudad donde se reconocerá su estructura y el porqué de su urbanismo.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	11

RE-11-4325-P-21 Fuentes de información sobre urbanismo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.				
Contenido	Reconocer fuentes de información primarias y secundarias: acceso al documento. Conocer técnicas de búsqueda y recuperación de información. Realizar consultas de catálogos de bibliotecas, repositorios institucionales, bases de datos y metabuscadores. Presentación de la Biblioteca Técnica del Ayuntamiento de Madrid y los accesos a bases de datos jurídicas. Conocer fuentes de información sobre Madrid. Conocer revistas y bases de datos sobre urbanismo y arquitectura. Conocer el Geoportal del Ayuntamiento de Madrid y trabajar con QGIS.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	15

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-4199-P-21 El contrato menor en la nueva legislación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Contrato menor: Concepto. Límites. Imputación presupuestaria. Fraccionamiento del objeto del contrato. Relación de menores. Registro de contratos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	6

AG MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4383-V-21 Curso básico de rehabilitación y mejora de zonas verdes en la vía pública

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que prestan servicio en el Servicio de Escena Urbana de los Distritos.				
Contenido	Plan Estratégico de Arbolado, conocimientos sobre riego y arbolado, necesidades de mantenimiento, defectos y condicionantes, rehabilitación, prevención del vandalismo e integración de usos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	21	Número de horas por edición	21

RE-11-4478-V-21 Gestión medioambiental en obras de construcción

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Identificación de requisitos legales y de contrato. Planificación ambiental al inicio de la obra. Gestión de residuos en obra. Obligaciones documentales referidas a RCDS. Gestión medioambiental en plantas. Restauración de zonas afectadas por la obra. Programa de vigilancia ambiental.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-3001-P-21 Habilidades sociales y resolución de conflictos

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

Contenido Entrenamiento de habilidades y hábitos de autoconocimiento y autocontrol emocional, empatía y relaciones sociales, definición de posiciones e intereses, comunicación, toma de decisiones, trabajo en equipo y consecución de acuerdos realistas y satisfactorios.

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

OB-11-4035-P-21 Evaluación Riesgo (ampliación): Fisiología, Biomecánica y Estructura arbórea. Ficha Evaluación. Hongos y defectos. Análisis de fallos

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los distritos con funciones específicas en la materia.

Contenido Fisiología, Biomecánica y Estructura. Hongos y defectos. Análisis fallos.

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

OB-11-4052-P-21 Gestión Energética

Destinatarios Gestores energéticos de Áreas de Gobierno, Distritos u organismos autónomos y gestores energéticos de edificios e instalaciones. Se les enviará como obligatorio a los gestores que no hayan realizado el curso en ediciones anteriores.

Contenido Introducción. Normativa. Gestores energéticos. Acuerdo marco de servicios energéticos. Energías Renovables. Fotovoltaicas. Verificación de ahorros. Certificación energética. Suministros. Estudios y auditorías. Medidas de eficiencia energética. ISO 50.001 Experiencia en el Ayuntamiento de Madrid. Seguimiento energético de consumo en instalaciones. Monitorización.

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

OB-11-4138-P-21 Gestión de equipos de trabajo de inspección de calle

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

Contenido Diferencia entre grupo y equipo; ventajas de trabajar en equipo; elementos necesarios para trabajar en equipo; características del gestor de equipos: perfil.

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

OB-11-4139-P-21 Compromiso y comunicación en el trabajo del personal de inspección en calle

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Compromiso y responsabilidad; perfil de la persona responsable frente a perfil de la persona "Víctima"; la importancia de valorar el trabajo de uno mismo; habilidades de comunicación para gestionar al personal de inspección de calle; escucha activa; empatía; asertividad; el poder movilizador de las emociones; cómo dar un feedback constructivo y movilizador.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

OB-11-4315-P-21 Biodiversidad urbana en Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Distritos.				
Contenido	Clases teóricas sobre biodiversidad, la situación en Madrid, y visita a una microreserva de biodiversidad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-11-4494-P-21 Contratos de recogida de residuos: actualización de contenidos y aplicación práctica. Biorresiduo, accesibilidad y geoinformación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del AG de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Visión general del servicio de recogida de residuos. Novedades. Ordenanza y normativa relacionada. Novedades. Implantación de nuevos servicios. Herramientas para la consulta y el tratamiento de la geoinformación relacionada con inspecciones del Departamento de Recogida de Residuos. Utilización de información geográfica para identificación de situados e información asociada a los mismos. Accesibilidad. Conceptos. Aplicación práctica. Visitas en calle a pl, plp, plm, parques de recogida, zonas de contenedores.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-11-4528-P-21 Evaluación de Riesgo y Principios de Gestión en Arbolado Municipal

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad				
Contenido	Conceptos, Guía de defectos, Formularios de evaluación				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1740-P-21 Identificación de plagas y enfermedades de las plantas y arbolado de parques y zonas verdes

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.

Contenido Descripción y técnicas de identificación de las principales plagas y enfermedades de jardines y zonas verdes.

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

RE-11-2167-P-21 Criterios en la elección de especies vegetales para una jardinería sostenible

Destinatarios Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, del Área de Cultura, Turismo y Deporte y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales.

Contenido Generalidades. Identificación botánica avanzada. Árboles, arbustos, flor de temporada, especies cespitosas propias de las zonas verdes municipales. Necesidades específicas.

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

RE-11-2260-P-21 Operador de tractor y retroexcavadoras

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

Contenido El tractor. Mecánica básica del tractor: equipo, materiales y aperos. Prevención de riesgos laborales, circulación vial, mantenimiento, prácticas de manejo y mantenimiento del tractor y de los aperos, preparación del terreno, cultivo, siembra y cultivos especiales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2506-P-21 Arte floral

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

Contenido Técnicas de arte floral. Materiales: especies de flor y especies para verde, materiales auxiliares, etc. Tipos de composición: centros, ramos, coronas, bouquet, guirnaldas, carrozas. Grandes composiciones florales.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 10 **Número de horas por edición** 21

RE-11-2723-P-21 Poda de macizos arbustivos, setos y borduras en la jardinería madrileña

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Especies arbustivas y subarbustivas más empleadas en la jardinería madrileña. Modalidades de poda de macizos arbustivos, setos y borduras. Época correcta y ejecución. Requerimientos y limitaciones de poda según especie, funcionalidad y época del año.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-2725-P-21 Reflexiones ambientales: ¿Cómo influimos en nuestro entorno?

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	El patrimonio natural de la ciudad de Madrid. Sus recursos naturales: flora, fauna, aire y agua. Sus aportaciones a la salud de Madrid y al bienestar de sus ciudadanos. Importancia de conservación y sus carencias actuales. Importancia de educación en transmisión de valores en participación ciudadana. Residuos de Madrid. Uso eficiente del agua. Calidad del aire.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-2726-P-21 Drenaje urbano aplicado a zonas verdes

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral con competencias en diseño, proyecto, construcción y conservación de zonas verdes. Áreas de Gobierno Medio Ambiente y Movilidad, Desarrollo Urbano, Obras y Equipamientos y Distritos.				
Contenido	Diseño y cálculo hidráulico de sistemas de drenaje, convencional y sostenible, en zonas verdes municipales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-11-2867-P-21 Técnicas de poda y arboricultura

Destinatarios	Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliares de jardinería de la Dirección General de Gestión Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos y formadores de la Agencia para el Empleo.				
Contenido	Diferentes técnicas de poda. Conceptos básicos de arboricultura moderna. Consecuencias de malas prácticas. Evaluar la necesidad de podar árboles, arbustos y plantas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-2989-P-21 Arbustos y planta de temporada y vivaces para los jardines de Madrid

Destinatarios	EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Descripción y utilización de las variedades e identificación de las variedades de vivero para su uso en los distintos tipos de jardines.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	25

RE-11-4022-P-21 Criterios de jardinería resiliente

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de Administración Especial del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras y de la Dirección General de Conservación de Vías Públicas del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos y Distritos, relacionados con zonas verdes o espacios públicos.				
Contenido	Conceptos: infraestructura verde urbana, naturalización urbana, biodiversidad, permeabilidad, espacios abiertos resilientes y adaptados al cambio climático. Diseño de espacios abiertos resilientes: impactos del cambio climático y medidas de adaptación, directrices de diseño de espacios abiertos resilientes y adaptados al cambio climático, medidas de adaptación para combatir las lluvias torrenciales, medidas de adaptación que tratan de paliar la escasez del agua, medidas de adaptación destinadas a suavizar el efecto del aumento de la temperatura, directrices de diseño para la creación de microclimas habitables. Principios para la planificación y el diseño de la infraestructura verde urbana: criterios generales para el diseño de espacios verdes urbanos, directrices de diseño espacios verdes urbanos, diseño y planificación de nueva infraestructura verde urbana.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

RE-11-4168-P-21 Redes de riego eficientes en zonas verdes. Normativa. Control de consumos. Diseño y automatización

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano y Obras y Equipamientos y Distritos.				
Contenido	Normativa. Control de consumos. Dimensionado de redes. Automatización y Programaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	14	Número de horas por edición	25

RE-11-4290-P-21 Jardinería ornamental

Destinatarios	Oficiales de jardinería, EMAS con destino en zonas verdes, POLMAS y Técnicos Auxiliares de jardinería.				
Contenido	La ornamentación en un jardín. Principales plantas ornamentales. Diseño básico de jardines.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4317-P-21 Poda de formación de arbolado joven en viveros

Destinatarios	Encargados de Medio Ambiente, Oficiales Encargados, TAJ y Oficiales Jardineros del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad. Sección de Producción Vegetal.				
Contenido	Arboles simpódicos y monopódicos. Poda cada caso. Casos especiales. Arboles cultivados en los viveros municipales de Madrid. Aplicación a las especies más utilizadas. Maquinaria. Herramientas y mantenimiento de las mismas con especial hincapié en las tijeras neumáticas. Prácticas de poda. Medidas de seguridad.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

RE-11-4318-P-21 Diseño y montaje de redes de riego eficientes en zonas verdes

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Gestión de Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Introducción a los sistemas de riego por difusión, aspersión y riego localizado mediante tubería de goteo con goteros integrados. Diseño y cálculo de materiales de un sector de difusión, aspersión y goteo. Cálculos de pérdidas de carga de un sistema de riego desde la acometida hasta los emisores. Montaje de una fase de difusión, una fase de aspersión y una malla de goteo. Programación de los tiempos de riego en programadores de riego a 230/24VAC y 9VDC.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	25

RE-11-4340-P-21 Injertos en cultivos ornamentales

Destinatarios	EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Tipos de injertos. Herramientas. Injerto de árboles frutales. Injerto de árboles ornamentales. Injerto de rosales.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	21

RE-11-4342-P-21 Céspedes y praderas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Conocer los requerimientos de los actuales céspedes y praderas existentes en la jardinería municipal madrileña, profundizando en las labores de conservación y mantenimiento compatibles con una jardinería sostenible. Propuestas de nuevas coberturas.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-4383-P-21 Conservación y protección de las zonas verdes para el cuerpo de Agentes de Parques

Destinatarios	Agentes de Parques de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Conocimiento de las labores de protocolos y operativas de actuación de los Agentes. Coordinación con los distintos cuerpos de Seguridad y Emergencias. Redacción eficaz de denuncias e informes. Elaboración de estadísticas de actuaciones. Protocolos de vigilancia y seguimiento.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	18	Número de horas por edición	25

RE-11-4439-P-21 Uso de coníferas en la jardinería madrileña

Destinatarios	Personal de parques y jardines del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Las Coníferas en la Jardinería madrileña. Reconocimiento, biología, y usos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4440-P-21 La importancia de la jardinería en el equilibrio territorial de la ciudad

Destinatarios	Personal del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Distribución territorial, valores ambientales, ecológicos, paisajísticos. Usos e importancia para los ciudadanos. Valoración. Percepción del estado. Carencias, y posibles mejoras.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4441-P-21 Jardines del mundo. La búsqueda del paraíso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Jardines del mundo. Una visión de la jardinería a través de las diferentes culturas de la Tierra.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-4457-P-21 Patios y entornos escolares resilientes. Inclusivos, diversos y adaptados al cambio climático

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que desarrollen trabajos de mantenimiento y mejora de los centros educativos y de las Áreas de Medio Ambiente y Movilidad, de Desarrollo Urbano y Madrid Salud.				
Contenido	Modelo de entornos escolares. Rediseño del espacio, condiciones y cualidades que responden a las necesidades de la infancia. Criterios generales de intervención en patios y entornos: sombra, pavimentos, gestión del agua, vegetación y biodiversidad. Planificación del entorno escolar, zonificación, movilidad, accesibilidad, isla de calor y verde urbano. Metodología, instrumentos y dinámicas participativas para trabajar con la comunidad educativa. Diseño con perspectiva de género. Conocer y evaluar tres casos prácticos y su replicabilidad a otros centros. Herramientas de gestión que facilitan su replicabilidad a gran escala.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4474-P-21 Análisis de viabilidad económico-financiera de las inversiones en las plantas de tratamiento y valorización de residuos

Destinatarios	Subgrupos A1y A2 de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Las inversiones y los costes necesarios en las plantas de tratamiento y valorización de residuos. Financiación de las actividades de estas plantas. La presentación contable de estas instalaciones. Valoración de inversiones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	12

RE-11-4475-P-21 Plan de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva en el Parque Tecnológico de Valdemingómez

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Las inversiones y los costes necesarios en las plantas de tratamiento y valorización de residuos. Financiación de las actividades de estas plantas. La presentación contable de estas instalaciones. Valoración de inversiones.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	15

RE-11-4487-P-21 Técnicas de protección biológica integrada, nivel básico

Destinatarios	EMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Concepto de la gestión integrada de plagas. Biología básica de las plagas y sus enemigos naturales. Manejo integrado de plagas y enfermedades. Métodos de control fitosanitario. Técnicas de control. Aplicación de productos fitosanitarios. Desarrollo programa de gestión integrada de plagas. Manejo integrado estufas del Retiro.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-11-4488-P-21 Técnicas de protección biológica integrada, nivel cualificado

Destinatarios	EMAS y niveles superiores de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad que hayan realizado el curso de nivel básico de Técnicas de protección biológica integrada.				
Contenido	Puesta en práctica de las nociones aprendidas en el nivel básico del curso de Protección Biológica Integrada.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-11-4489-P-21 Inspección y penalizaciones en los contratos de limpieza y recogida de residuos

Destinatarios	Agentes de Residuos Medio Ambientales de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones, incumplimientos, penalizaciones. Especificaciones y formulación de las actas de inspección, diligencias, recursos y ratificaciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4490-P-21 Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos. Inspección y Sanción

Destinatarios	Agentes de Residuos Medio Ambientales de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Fase de inspección como previa al inicio del procedimiento sancionador; realización de actas de inspección; estudio de las fases de procedimiento sancionador: infracciones y sanciones en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-4030-P-21 Principios de la restauración de ríos. Renaturalización del río Manzanares

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 de Administración Especial y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de Desarrollo Urbano y Distritos de cualquier trabajo relacionados con cauces públicos				
Contenido	Legislación en materia de aguas. Normativa en restauración de ríos. Metodología y criterios a tener en cuenta en la restauración de ríos. Explicación de las experiencias en renaturalización llevadas a cabo en el municipio de Madrid.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	8

RE-11-4476-P-21 Manejo de SIMUN-MINT mediante el uso de tabletas en el Parque Tecnológico de Valdemingómez

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Dominio de la tableta para el desempeño del puesto de trabajo en la aplicación SIMUN-MINT. Definición de cada una de las inspecciones del personal inspector del Parque Tecnológico de Valdemingómez. Actualización de las nuevas versiones del sistema y adecuación de los procedimientos. Generación de actas y evaluaciones de los resultados obtenidos.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	6

RE-11-4477-P-21 Manejo de SIMUN-MINT en el escritorio en el Parque Tecnológico de Valdemingómez

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 (EMA), C2 (Jefe de Grupo) y categorías asimilables del personal laboral de Administración Especial del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Dominio de la aplicación SIMUN-MINT en el escritorio. Definición de cada una de las inspecciones del personal inspector del Parque Tecnológico de Valdemingómez. Actualización de las nuevas versiones del sistema y adecuación de los procedimientos. Extracción de datos y análisis de los resultados. Elaboración de informes técnicos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	6

AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CURSOS

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-11-4367-V-21 Aproximación al entorno de cronos

Destinatarios Personal laboral de los subgrupos C1, C2, E y categorías asimilables de CDM y de la Dirección General de Deportes.

Contenido Los servicios deportivos en los CDM. Conocimiento básico de los precios públicos de los servicios deportivos. Entorno de CRONOS: Herramientas básicas. Acciones elementales de uso diario. Normativa de aplicación.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 11

AB-11-4417-V-21 COVID-19 y asistencia sanitaria en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales: Médicos, Enfermeros y Fisioterapeutas.

Contenido Difundir los Protocolos y formación desde el punto de vista de atención al usuario en situación de pandemia.

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

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-2830-V-21 La responsabilidad operativa en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios Subgrupos A2, C1, personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos y de la Dirección General de Deportes con titulación universitaria de Grado Medio.

Contenido Perfil del responsable operativo de CDM. Estructura organizativa y operativa. Gestión de recursos humanos. Normas reguladoras y documentación operativa. Equipamientos técnicos. Control, seguimiento, mantenimiento y conservación. Gestión recursos materiales: contratos, gestión de pedidos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 30 **Número de horas por edición** 31

RE-11-2981-V-21 Patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Ley 3/2013 de 18 de Junio

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

Contenido Declaración de Bien de Interés Cultural. Régimen General y Régimen Específico. Regímenes Especiales de Protección: Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, Patrimonio Cultural Inmaterial. Deber de Conservar. Difusión del Patrimonio Histórico.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 40 **Número de horas por edición** 15

RE-11-2983-V-21 La Norma de Catalogación RDA. Introducción

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.				
Contenido	Conceptos fundamentales de FRBR y FRAD. Diferencias entre RDA y AACR2. Manifestaciones e ítems. Obras y expresiones. Personas, familias y entidades corporativas. Puntos de acceso autorizado. Relaciones entre las entidades. MARC 21 y BIBFRAME.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-2984-V-21 La Propiedad Intelectual en la Era Digital

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.				
Contenido	Propiedad intelectual y derechos de autor. Legislación en el ámbito nacional e internacional. Propiedad intelectual y era digital. Open Access. Bibliotecas y propiedad intelectual.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	15

RE-11-4250-V-21 Mantenimiento de las máquinas de las salas multitrabajo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Subgrupos A2, C1, C2 y A.P. Auxiliar, de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.				
Contenido	Bloque I: Marco legal. Requisitos de una sala multitrabajo. Tipos de ejercicios. Distribución de espacios. Aspectos de seguridad a tener en cuenta. Conceptos básicos de calidad. Bloque II. Bases de diseño. Tipos de aparatos. Aparatos isotónicos. Aparatos Cardio. Otros equipos. Sistemas de gestión centralizada. Bloque III. Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Planificación de los trabajos. Herramientas para el mantenimiento. Documentación del fabricante.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	35	Número de horas por edición	15

RE-11-4398-V-21 Escuela de Espalda en los CDM

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la DGD: Fisioterapeutas, Enfermeros, Médicos, Preparadores Físicos, Monitores deportivos y Monitores deportivos SOS.				
Contenido	Estructura de las Escuelas de Espalda en los CDM. Planificación y desarrollo de una Escuela de espalda. Recursos. Trabajo coordinado con Preparadores Físicos y Monitores deportivos de los CDM.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	15

RE-11-4485-V-21 Bibliocreatividad. Ideas frescas y locas para dinamizar una biblioteca

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido Creatividad: actividades creativas. La biblioteca: salvavidas para el futuro. El reto de las constantes innovaciones. El silencio atronador. El ambiente como elemento motivador. La biblioteca como espacio de cultura. Creando red de participación ciudadana.

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

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-0794-P-21 Actualización en primeros auxilios, soporte vital básico y socorrismo

Destinatarios Personal laboral de los de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Monitor Deportivo SOS y Técnico en Salvamento y Socorrismo con funciones de vigilancia y salvamento acuático.

Contenido Los establecidos por la Comunidad de Madrid: primeros auxilios, soporte vital básico, salvamento y socorrismo acuático. Actuación en situaciones de urgencia, riesgos de actuación: protección, medidas necesarias, pautas, evaluación de riesgos del paciente, urgencias y emergencias traumatológicas, socorrismo acuático.

Número de ediciones 7 **Alumnos por edición** 20 **Número de horas por edición** 11

OB-11-4495-P-21 Depuración avanzada: tipos

Destinatarios Técnicos de Mantenimiento de CDM. Responsables Operativos de Centros Deportivos Municipales que acrediten haber realizado el curso de Depuración Básica o tener conocimientos.

Contenido Monográficos sobre cloración salina e hidrólisis. Prácticas reales en CDM con diferentes tipos de depuración.

Número de ediciones 5 **Alumnos por edición** 12 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4496-P-21 Introducción a los servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Madrid Bibliotecas Especializadas y Bibliotecas Públicas

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido La DG de Bibliotecas, Archivos y Museos, organización y centros adscritos. La red Bibliotecas públicas: organización, procedimientos y servicios. Las bibliotecas especializadas: Biblioteca Histórica, Hemeroteca Municipal, Biblioteca Musical, Biblioteca Técnica. La bBiblioteca Digital Memoria de Madrid. Cartas de servicio y políticas de calidad.

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

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-11-4027-V-21 Entrenamiento para la salud articular. Calidad del movimiento

Destinatarios	Personal laboral de los CDM y de la DGD: Director/a Deportivo, jefe de Sección, Preparador/a Físico/a, Monitor/a Deportivo/a, Monitor/a Deportivo/a-SOS, Fisioterapeuta, Médico/a y Enfermero/a.				
Contenido	Entrenamiento práctico para el dolor de espalda: Entendiendo qué es el dolor de espalda. Bases sobre la respiración, sobre el hollowing y el bracing. Trabajo de la musculatura débil. Aplicación de autoliberación miofascial en las patologías de raquis. Diseño de sesiones prácticas. Entrenamiento práctico para las dolencias de tren inferior: Anatomía funcional en el tren inferior; entrenamiento para la triple alineación; desarrollo de la musculatura débil; estiramientos y relajación en el tren inferior. Diseño de sesiones prácticas. Técnica de los ejercicios de musculación: Interacción sobre los ejercicios básicos de la sala, en los movimientos de empuje, en los movimientos de tracción y técnica de los ejercicios para el Core.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	60	Número de horas por edición	21

OB-11-4167-V-21 Entrenamiento y alimentación ante la obesidad

Destinatarios	Personal laboral de los CDM y de la DGD: Director/a deportivo, Jefe de Sección, Preparador/a Físico/a, Monitor/a Deportivo/a, Monitor/a Deportivo/a-SOS, Fisioterapeuta, Médico/a y Enfermero/a.				
Contenido	El entrenamiento para la Obesidad: Pruebas que se deben realizar. Tipos y novedades de entrenamiento para la pérdida de peso. Cómo planificar un entrenamiento de manera individual para la pérdida de peso. Diseño de sesiones prácticas. Conocimientos básicos de nutrición: Sistemas energéticos. Macro y micronutrientes. Planificación de la alimentación y grupos de alimentos. Nutrición y alimentación en la actualidad. Etiquetado y suplementación deportiva. Inclusión y programas especiales: Protocolo de Intervención en sobrepeso/obesidad y prevención de la diabetes tipo 2 del Programa de Alimentación, Actividad Física y Salud "ALAS". Programas de Deporte en la Calle: Marcha Nórdica.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	60	Número de horas por edición	21

OB-11-4279-V-21 Tramitación de expedientes de contratación aplicados al tipo de gestión de CDM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Departamentos y Unidades de Deporte de los Distritos y Subgrupos A1 y A2 de la Dirección General de Deporte y de los CDM de los distritos.				
Contenido	Ley de Contratos del Sector Público. Contratos de suministros y servicios de aplicación a un CDM. Contratos menores. Contratación centralizada. Supuestos prácticos de cada modelo de gestión de CDM.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	31

OB-11-4393-V-21 Edición musical para clases de actividad física

Destinatarios	Personal laboral de los CDM: Preparadores Físicos, Monitores deportivos y Monitores deportivos SOS.				
Contenido	Introducción a Mix Meister. Fundamentos básicos del programa. Música. Biblioteca de música. Edición de atributos. Mezclas y efectos. Cuadrar canciones. Importar y exportar listas. Funciones.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	40

OB-11-4394-V-21 Edición de videos para clases de actividad física

Destinatarios	Personal laboral de los CDM: Preparadores Físicos, Monitores deportivos y Monitores deportivos SOS.				
Contenido	Formación básica e intermedia de Blender, OBS y su implementación en las plataformas audiovisuales. Introducción al proceso de realización de un vídeo digital. Fundamentos del montaje. Técnicas de edición. Color, planos, narrativa audiovisual, montaje y edición de piezas audiovisuales. Explicar la creación del canal #yoentrenoencasa Madrid es Deporte.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

OB-11-4395-V-21 Programas de ejercicio físico en el adulto mayor

Destinatarios	Personal laboral de los CDM y de la DGD: Director deportivo, Preparador Físico, Monitor deportivo y monitor deportivo SOS.				
Contenido	Entendiendo y valorando al Adulto Mayor. Aspectos fisiológicos. Adulto Mayor frágil. Valoración de la capacidad funcional. Envejecimiento cognitivo. Bases del entrenamiento multicomponente y entrenamiento cardiovascular en el Adulto Mayor. Entrenamiento de fuerza en el Adulto Mayor. Lesiones en el Adulto Mayor. Entrenamiento funcional antiedad y metodología de la sesión. Planificación del entrenamiento en el Adulto Mayor.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	31

OB-11-4396-V-21 Valoración funcional y de la Fuerza

Destinatarios	Personal laboral de la DGD y de los CDM: Director/a deportivo, Preparador/a Físico/a, Monitor/a Deportivo/a, Monitor/a Deportivo/a-SOS, Fisioterapeuta, Médico/a y Enfermero/a.				
Contenido	Valoración de la fuerza: Contextualización y actualización en el entrenamiento de la fuerza. Curvas de fuerza/velocidad y estimación de la RM. Valoración de la fatiga. Valoración funcional para mejorar la calidad del movimiento. Valoración del raquis. Valoración del tren inferior.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	40

OB-11-4502-V-21 GAP Madrid es deporte

Destinatarios Personal laboral de CDM de Distritos y de DGD: Director deportivo, Preparador/a Físico/a, Monitor/a deportivo/a; Monitor/a deportivo/a SOS.

Contenido Programa GAP para el trabajo del Tren Inferior y el Core: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de esta modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato "tracks"/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de la música y de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, express.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 100 **Número de horas por edición** 21

OB-11-4503-V-21 Pilates - Madrid es deporte

Destinatarios Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Director deportivo, Preparador/a Físico/a, Monitor/a deportivo/a; Monitor/a deportivo/a SOS.

Contenido Método Pilates: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas en formato "tracks"/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, express.

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

OB-11-4504-V-21 Herramientas específicas de virtualización en cursos de actividad física y deportiva del área de Deportes

Destinatarios Coordinadores y Formadores de cursos de formación del área de Deportes (DGD y CDM de Distritos)

Contenido Herramientas de visualización de contenidos. Herramientas específicas de emisión de contenidos a tiempo real (Webinar y Streaming). Taller de desarrollo práctico. Mesa de conclusiones y dudas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 50 **Número de horas por edición** 12

OB-11-4505-V-21 FUNCIONAL - Madrid es deporte

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Director deportivo, Preparador/a Físico/a, Monitor/a deportivo/a.				
Contenido	El Entrenamiento Funcional: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato "tracks"/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de la música y de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, express.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

OB-11-4509-V-21 Fitness Acuático - Madrid es deporte

Destinatarios	Personal laboral de los CDM de los Distritos y de la Dirección General de Deporte: Director deportivo, Preparador/a Físico/a, Monitor/a deportivo/a; Monitor/a deportivo/a SOS.				
Contenido	Fitness Acuático: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato "tracks"/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de la música y de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, express.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	100	Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-11-4501-S-21 Rehabilitación Pulmonar

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales: Médicos.				
Contenido	Difundir los Protocolos y formación desde el punto de vista de atención al usuario.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-11-1548-P-21 Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Subgrupos A2, C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.				
Contenido	Albañilería, jardinería, fontanería y saneamiento, carpintería, vidriería, electricidad y megafonía, pintura, instalaciones de protección contra incendios. Planificación del mantenimiento. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	31

RE-11-2832-P-21 Depuración del agua de piscinas

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.				
Contenido	Introducción a las instalaciones acuáticas. Componentes de la sala de depuración. Dimensionado. Maniobras básicas de mantenimiento. Parámetros de calidad de agua. Química del agua. Cálculo de dosificación de productos químicos. Seguridad en salas de máquinas. Prácticas en salas de depuración en CDMs.				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	12	Número de horas por edición	15

RE-11-2845-P-21 Técnicas y procedimientos de limpieza. Uso de maquinaria específica en CDM

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Operarios y Técnicos de Mantenimiento.				
Contenido	Productos de limpieza, máquinas y accesorios para el tratamiento de las superficies y pavimentos de un CDM. Catálogo de Máquinas de limpieza los CDM: componentes, mantenimiento de las máquinas e interpretación de fichas técnicas. Limpieza de vasos de piscina.				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	15

RE-11-4443-P-21 Dinamización y gestión de clubes de lectura virtuales

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, y C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.				
Contenido	Planificación y diseño de clubes de lectura. Particularidades del entorno virtual. Dinámica del club. El papel del moderador. Generación de contenidos y capacitación en el uso de herramientas digitales.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

RE-11-4444-P-21 Haciendo comunidad desde la biblioteca

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.				
Contenido	Repensar la biblioteca actual. Herramientas de diagnóstico y diseño colaborativo de proyectos que nos permitan explorar nuevas formas de entender la biblioteca en la actualidad. Prototipado de proyectos. Modos de gestión: de la idea inicial a la producción.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	31

RE-11-4479-P-21 Notación, Edición y Gestión de Materiales Musicales por Medios Digitales

Destinatarios	Profesores/as músicos de la BSMM				
Contenido	Utilización de herramientas informáticas a través de programas de edición musical: Sibelius y Finale.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4480-P-21 Fundamentos de la Dirección en las Bandas de Música

Destinatarios	Profesores/as músicos de la BSMM.				
Contenido	Técnicas de dirección de Bandas Sinfónicas. Fundamentos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	21

RE-11-4481-P-21 Principios de ajustes, reparación y puesta a punto de los instrumentos de viento

Destinatarios	Profesores/as músicos de la BSMM.				
Contenido	Adquisición de conocimientos prácticos en mantenimiento de instrumentos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	21

RE-11-4482-P-21 La interpretación de Música Moderna en la Banda de Música

Destinatarios	Profesores/as músicos de la BSMM.				
Contenido	Interpretación swing, jazz, rock, funky, copla y otras músicas.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	21

RE-11-4483-P-21 Dinamización de actividades en las bibliotecas a través de YouTube

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.				
Contenido	Nuevas iniciativas para dinamizar y dar visibilidad a las actividades de animación a la lectura realizadas en las bibliotecas. YouTube y videomarketing en redes sociales. Creación y administración de un canal de Youtube. Rodaje y edición de vídeos para dar mayor visibilidad a las actividades realizadas en nuestras bibliotecas. Introducción al SEO para YouTube.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	25

RE-11-4484-P-21 El arte de comunicar contando historias (storytelling)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.				
Contenido	Introducción al storytelling. Storytelling en márketing digital: la marca y sus valores; elementos; técnicas; la trama narrativa; difusión por internet; estrategia de márketing.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

RE-11-4486-P-21 Las Bibliotecas digitales: digitalización, preservación y difusión

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.

Contenido Digitalización, Preservación, Difusión y Derechos de autor.

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

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4507-P-21 Clases abiertas/App "Madrid es Deporte"

Destinatarios Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte con permiso de taquilla o administrador de centro deportivo.

Contenido Configuración del módulo eventos en Cronoswin: recintos, eventos, restricciones, sesiones y reservas.

Número de ediciones 20 **Alumnos por edición** 14 **Número de horas por edición** 5

COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4447-V-21 SIGSA. Gestión de plantillas

Destinatarios Gestores de expedientes SIGSA.

Contenido Elaboración, normalización, alta y modificaciones. Clasificación.

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

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-11-4537-S-21 Redes sociales: cómo obtener información a través de las redes. noticias reales vs fake news

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Coordinación de la Representación Institucional Internacional del Alcalde u otras unidades orgánicas que lo necesiten para su puesto de trabajo.

Contenido Moverse por las redes. Aprender qué estadísticas valorar. Reglas para no perderse entre datos.

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

OB-11-4538-S-21 Redacción de cartas y correos electrónicos en inglés

Destinatarios Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Coordinación de la Representación Institucional Internacional del Alcalde u otras unidades orgánicas que lo necesiten para su puesto de trabajo.

Contenido Reglas básicas. Sintaxis. Elección del estilo adecuado en función del interlocutor.

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

INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4351-P-21 Office 365-instalación, administración y uso

Destinatarios Personal funcionario y laboral del IAM con funciones de configuración y soporte de Office 365.

Contenido Planificación y provisión de Office 365. Gestión de usuarios y grupos de Office 365. Configuración de conectividad de cliente a Office 365. Planificación y configuración de la sincronización de directorio. Planificación y despliegue de Office 365 ProPlus. Planificación y gestión de Exchange on-line: buzones y permisos. Planificación y gestión de Exchange on-line: servicios. Planificación y configuración de mensajería. Planificación y configuración de SharePoint Online. Planificación y configuración de herramientas colaborativas. Planificación y configuración de seguridad. Monitorización y troubleshooting. Planificación y configuración de federación de identidades.

Número de ediciones 3 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 32

OB-11-4352-P-21 Soporte y resolución de problemas de Windows 10 (M365)

Destinatarios Personal funcionario y laboral técnico de soporte y microinformática del IAM, que realicen tareas de soporte y resolución de problemas para usuarios con dispositivos Windows 10.

Contenido Módulo 1: Implementación de una metodología de solución de problemas. Módulo 2: Solución de problemas de inicio. Módulo 3: Solución de problemas de hardware y controladores de dispositivos. Módulo 4: Solución de problemas de computadoras remotas. Módulo 5: Resolución de problemas con la conectividad de red. Módulo 6: Solución de problemas de la política de grupo. Módulo 7: Solución de problemas de configuración del usuario. Módulo 8: Solución de problemas de conectividad remota. Módulo 9: Solución de problemas de acceso a recursos dentro de un dominio. Módulo 10: Solución de problemas de acceso de recursos para clientes que no son miembros del dominio. Módulo 11: Solución de problemas de aplicaciones. Módulo 12: Mantenimiento de Windows 10. Módulo 13: Recuperación de datos y sistemas operativos.

Número de ediciones 2 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 35

OB-11-4499-P-21 Administración de Azure y plataforma de virtualización en Azure

Destinatarios Personal funcionario y laboral de Microinformática y administradores de Office del IAM.

Contenido Administración Azure. Suscripciones, tipos y características. Servicios como Azure AD, Azure Storage, AD Conect para hibridación de dominios (usuarios, grupos y listas de distribución), Intune (máquinas y dispositivos móviles), Autopilot (versión sccm en la nube), ATP y AIP (defender y defensa de arquitectura), MFA. Mantenimiento y gobernanza. Virtualización de escritorios y/o aplicaciones, tipos de escritorio por uso. Mantenimiento de plataforma virtualizada, creación de másteres, creación de pools de máquinas, actualización de los equipos (autopilot o sccm), máquinas por Marketplace o por VHD's personalizados, tipos de máquinas (persistentes, no persistentes, multisesión), licenciamiento de máquinas.

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

OB-11-4510-P-21 Ciberseguridad en los puestos de trabajo de la organización

Destinatarios Personal de IAM de SG Clientes que realice labores de gestión, administración y mantenimiento de puestos de trabajo.

Contenido Seguridad en entornos Windows. Inicio Seguro. Identificación y Autenticación. Control de Acceso. Protección del puesto de trabajo. Gestión y administración segura por parte de la organización. Guías CCN-STIC relativas a puesto de trabajo (W10 CCN-STIC-599). Amenazas en entornos Windows. Ataques con acceso físico. Obtención de privilegio. Cracking. Ataques NTLM. Credenciales. Hashes LM y NT. Ataques de replay. Pass the Hash. Cracking NTLM. Ataques a Kerberos. Introducción a Kerberos. Pass the key. Pass the ticket. Golden Ticket. Ataques a Active Directory. Movimiento Horizontal. Movimiento Vertical. Elevación de privilegio. GetSystem. Bypass UAC. Escalada total.

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

OB-11-4511-P-21 Ciberseguridad en servicios de infraestructura de Comunicaciones

Destinatarios Personal de IAM que realice labores de gestión, administración y mantenimiento de servicios de infraestructura de Comunicaciones.

Contenido Seguridad perimetral. Interconexiones con terceros. Amenazas y ataques. Bastionado. Seguridad de la electrónica de red básica. Amenazas y ataques. Bastionado. Seguridad de un servicio de navegación para usuarios de la organización. Amenazas y ataques. Bastionado. Seguridad de servicios de acceso remoto (VPN). Amenazas y ataques. Bastionado. Seguridad en redes inalámbricas. Amenazas y ataques. Bastionado. Seguridad en plataformas de gestión de dispositivos móviles. Amenazas y ataques. Bastionado.

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

OB-11-4512-P-21 Ciberseguridad en entornos de servidores

Destinatarios	Personal de IAM de SG Sistemas que realice labores de gestión, administración y mantenimiento de servidores.				
Contenido	Seguridad en entornos Windows Server. Inicio Seguro. Identificación y Autenticación. Control de Acceso. Protección del servidor. Seguridad en Entornos de virtualización. Mejores prácticas en administración y gestión de servidores. Seguridad en Azure Active Directory. Guías CCN-STIC relativas a bastionado de servidores. Amenazas en entornos Windows. Ataques con acceso físico. Obtención de privilegio. Cracking. Ataques NTLM. Credenciales. Hashes LM y NT. Ataques de replay. Pass the Hash. Cracking NTLM. Ataques a Kerberos. Introducción a Kerberos. Pass the key. Pass the ticket. Golden Ticket. Ataques a Active Directory. Movimiento Horizontal. Movimiento Vertical. Elevación de privilegio. GetSystem. Bypass UAC. Escalada total.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-11-4520-P-21 Seguridad de la Información

Destinatarios	Personal de IAM que necesite tener una visión global de los aspectos más relevantes de seguridad de la información.				
Contenido	Gestión de la Seguridad y riesgos. Seguridad de los activos. Ingeniería de Seguridad. Seguridad de Comunicaciones y redes. Gestión de la identidad y acceso. Evaluación y pruebas de seguridad. Operaciones de seguridad. Seguridad en el desarrollo de Software.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	40

OB-11-4521-P-21 Seguridad de la información en el desarrollo de aplicaciones web

Destinatarios	Personal de IAM de SG Sectoriales y SG Corporativos, que intervenga en la obtención y/o desarrollo de sistemas de información basados en aplicaciones web.				
Contenido	Definiciones básicas de seguridad. Activo, vulnerabilidad, exploit, amenaza. CVEs y Responsible Disclosure. OWASP. Seguridad de código en distintos escenarios. Aplicaciones móviles. Aplicaciones pesadas. Aplicaciones web. OWASP10-2017. A1-Injection. SOLUCIONES. hibernate. Ejemplo LDAP. noSQL. nodeJS. Apache Struts. A2-Broken Auth. So. ListadoUsuarios. SinTelefono. A3-Sensitive Data Exposure. SOLUCIONES. EjemploCookie. PasswordMD5 make people cry. Ficheros con passwords. Páginas de login. A4-XXE (NEW). SOLUCIONES. XXE en la respuesta. XXE OOB. Afecta incluso a los "Mejores". A5-Broken Access Control. SOLUCIONES. EjemploMAL. EjemploPEOR. A6-Security Misconfigurations. SOLUCIONES. MensajesDebug. A7-XSS. SOLUCIONES. FromXSS to RCE. A8-Insecure Deserializarion (NEW). SOLUCIONES. Ejemplo. A9-Using Componentes with vulns. SOLUCIONES. A10-Insufficient Loggin (NEW). SOLUCIONES. Fast Life Cicle Development. Code coverage. Riesgos de estas implementaciones. DevSecOps. Caída de babilonia. Backdoors. Ejemplos.				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

OB-11-4523-P-21 Creación y mantenimiento de maquetas de Windows 10 mediante SCCM. Sysprep. Políticas y GPOs. Proceso de planchado de equipos on-line y off-line

Destinatarios	Administradores de Microinformática y Puesto Cliente.
Contenido	Creación y diseño de imágenes del sistema operativo Windows 10. Diseño y preparación de la Task Sequence de despliegue. Preparación del sistema para su clonación con la herramienta sysprep. Diseño y aplicación de GPO's. Creación de métodos de despliegue. Implementación de la imagen Windows 10 con SCCM. Implementación mediante SCCM, medios offline y medios online. Autopilot. Despliegue mediante Wake on LAN. Mantenimiento y actualización de imágenes desplegadas.

Número de ediciones 1 **Alumnos por edición** 15 **Número de horas por edición** 40

SESIONES

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4365-P-21 Gestión de riesgos en proyectos IAM

Destinatarios	Jefes de Proyecto y Servicio de IAM.
Contenido	Gestión de proyectos y riesgos en proyectos. La gestión de proyectos (ciclo de vida de un proyecto, procesos de un proyecto, áreas de conocimiento, etc). La gestión de riesgos (definición de riesgos, ciclo de gestión de riesgos, Practice Standard for Project Risk Management, Orange Book, etc) ISO 31000 de gestión de riesgos. Gestión de riesgos en proyectos. Identificación de riesgos. Análisis, cuantificación y priorización de riesgos. ISO 31010 Técnicas de evaluación de riesgos. Gestión visual de los riesgos. Impacto de los riesgos en la planificación del proyecto. Línea base del proyecto teniendo en cuenta los riesgos. Análisis de Montecarlo. Definición de planes de respuesta ante los riesgos. Monitorización y control de riesgos ¿Cómo evolucionan los riesgos con la implementación de los planes de respuesta?. Sistema de implementación de un sistema de gestión de riesgos (del análisis cualitativo al análisis cuantitativo de forma gradual).

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