

# I. FORMACIÓN VIRTUAL

# **I.1. FORMACIÓN TRANSVERSAL**

## I.1.1. Cursos

### I.1.1.1 Programa de Formación Transversal

#### I.1.1.1 a) Jurídico-Procedimental

##### *T 16-2094-V Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos: carrera profesional y promoción interna, derecho a la negociación colectiva, representación y participación. Deberes: código de conducta. La evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos, estructura del empleo público y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

##### *T 16-2108-V La Responsabilidad de la Administración Pública. Básico*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Los diferentes tipos de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, responsabilidad concurrente, indemnización, procedimientos y responsabilidad de derecho privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

##### *T 16-2418-V Protección de Datos y Legislación para Personal Municipal*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	15

##### *T 16-2424-V Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: La Ley 11/2007*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

***T 16-2427-V Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus Áreas de Gobierno***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	El Municipio: funciones y competencias. Potestad de autoorganización. Régimen de organización de los municipios de régimen común y de régimen especial. La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Atribuciones del Pleno, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y del Alcalde. Cuestiones generales de la organización del Ayuntamiento de Madrid. Acuerdos y Decretos de delegación de competencias. Organización, competencias y funciones de las Áreas de Gobierno y Áreas Delegadas. Organización, competencias y funciones de los Distritos. Organización, competencias y funciones de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	25

**I.1.1.1 b) Habilidades Técnicas*****T 16-2098-V Organización del Trabajo Administrativo en la Administración Pública***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

***T 16-2423-V Actualización y Simplificación del Lenguaje Jurídico Administrativo. Norma y Uso***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

***T 16-2426-V Gestión de las Sugerencias y Reclamaciones de los Ciudadanos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Los sistemas de sugerencias y reclamaciones: su aplicación en los modelos de calidad. Experiencias en las Administraciones Públicas. Las respuestas a las sugerencias y reclamaciones. El sistema de sugerencias y reclamaciones en el Ayuntamiento de Madrid.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

### I.1.1.1 c) Comunicación

#### *T 16-2421-V Corrección y Estilo en la Lengua Española*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	¿Por qué la corrección?. Laísmo, leísmo y loísmo. La construcción de los plurales. La construcción de los géneros. La concordancia. Construcciones diacríticas. Los parónimos. Empleo del guión. Grupos consonánticos y grupos vocálicos. La acentuación diacrítica. Empleo de los números. Topónimos y gentilicios. Prefijos, sufijos y elementos compositivos. Los diccionarios, sus clases. El Diccionario de nueva planta de la Real Academia Española. Bibliografía para la corrección.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	15

#### *T 16-2422-V Aplicación de la Ortografía de la Real Academia Española*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Urbanidad ortográfica. Fundamentos de la ortografía española. Elementos de escritura. Ortografía de algunas letras en particular. Ortografía de las letras mayúsculas. Ortografía de la sílaba. Ortografía de las palabras. Acentuación. Puntuación. Abreviaturas, siglas, símbolos, acrónimos y acortamientos. Fonemas.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	15

### I.1.1.1 d) Valores Públicos y Políticas Públicas

#### *T 16-2099-V Introducción a la Calidad*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	La calidad: concepto. Determinación de las necesidades, demandas y expectativas de los ciudadanos. Calidad y Gestión por procesos. Modelos de calidad. Evaluación de la calidad. El Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

#### *T 16-2419-V Género y Políticas de Igualdad*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	80
<b>Número de horas por edición</b>	21

#### *T 16-2420-V Conocimiento de la Ciudad de Madrid. Historia, Urbanismo y Movilidad*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Historia, urbanismo y demografía. Planeamiento y paisajismo. Transportes y aparcamientos. Tráfico. Medio Ambiente. Curiosidades de Madrid.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

**T 16-2425-V Gobierno Abierto y Transparencia en la Gestión Municipal**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Normativa sobre transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Normativa municipal en el ámbito de la transparencia de la gestión. Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid. Evaluaciones externas del nivel de transparencia en las Administraciones Públicas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	21

**I.1.1.1 e) Ofimática e Internet****T 16-1124-V Windows**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	El ordenador y el sistema operativo. Entorno de trabajo. Organización de objetos. Unidades, carpetas y ficheros. Configuración del sistema. Accesorios. Intercambio de la información. Herramientas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	18

**T 16-1125-V Word Básico**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	21

**T 16-1127-V Excel Básico**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	La hoja de cálculo, conceptos y estructura. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Gráficos. Introducción a bases de datos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	24

**T 16-1131-V Power Point**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Introducción. Asistente de autocontenido. Diapositivas y Vistas. Presentaciones. Efectos especiales. Herramientas de diseño y dibujo. Patrones y plantillas. Impresión. Presentaciones portátiles.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	12

**T 16-1133-V Outlook**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Características. Contactos. Correo electrónico. Tareas. Diario. Calendario. Notas. Archivo de datos. Compartir carpetas.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	15

**I.1.1.1 f) Prevención de Riesgos Laborales****T 16-1307-V Prevención de Riesgos Laborales. Nivel Básico**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	31

**T 16-2110-V Prevención de Estrés Laboral**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	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
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	15

**T 16-2417-V Primeros Auxilios y Actuaciones en Caso de Emergencia**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	21

## I.1.2. Sesiones formativas

### I.1.2.1 Programa de Formación Transversal - Sesiones-

#### I.1.2.1 a) Valores Públicos y Políticas Públicas

*T 17-2415-V El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid y la Responsabilidad Social Corporativa*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid (CBPA): antecedentes, contenido y evolución. El informe anual de cumplimiento del CBPA. Informe de 2014: resumen, novedades y principales conclusiones. Buenas prácticas destacadas, ejemplos y puesta en marcha. La Responsabilidad Social Corporativa: sentido, contenido y alcance.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	5

#### I.1.2.1 b) Prevención de Riesgos Laborales

*T 17-2112-V Riesgos Laborales para Trabajadores de Oficinas*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Riesgos Laborales generales, riesgos laborales asociados a las actividades en oficinas, medidas preventivas para evitar o reducir los riesgos laborales
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	5

*T 17-2116-V Riesgos en Usuarios de Ordenadores. Pantallas de Visualización de Datos*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	Introducción a la prevención de riesgos laborales para usuarios de pantallas. Riesgos generales en oficinas. Pantallas de visualización de datos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	5

*T 17-2117-V Nociones Básicas de Actuación en Emergencias y Evacuación*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	5



## **I.2. FORMACIÓN ABIERTA**

## I.2.1. Cursos

### I.2.1.1 Programa de Formación Virtual

#### I.2.1.1 a) Jurídico-Procedimental

##### *A 07-2091-V Los Expedientes Sancionadores en la Administración Local y su Problemática*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

##### *A 07-2092-V La Propiedad Intelectual*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Sujetos: autores y titulares de derechos. Objeto de la Propiedad Intelectual. Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Duración y límites. Obras audiovisuales. Programas de ordenador. Bases de datos. Transmisión de los derechos. El Registro de la Propiedad Intelectual. La reserva de derechos. Las entidades colectivas de gestión. La protección de las medidas tecnológicas y los límites a los derechos de autor. Protección Penal.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

##### *A 07-2093-V Unión Europea: Instituciones, Competencias y Derecho de la Unión.*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Historia y evolución de la Unión Europea. Naturaleza y competencias. Instituciones comunitarias. Órganos consultivos. Procedimientos decisorios. Fuentes del Derecho Comunitario. Jurisprudencia. Aplicación del Derecho comunitario. Competencias. Financiación. Política Regional.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

##### *A 07-2095-V El Régimen Jurídico de las Subvenciones*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

***A 07-2096-V Seguridad Social en la Administración Local***

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

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

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

***A 07-2106-V La Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa***

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

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

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

***A 07-2428-V La Responsabilidad de la Administración Pública***

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

**Contenido** Antecedentes y regulación vigente. Clases y características generales de la responsabilidad de las Administraciones públicas. Requisitos de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Actuación de la administración. Daño o lesión. Relación de causalidad. Acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Impugnación en vía administrativa y judicial. Cálculo de la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad por actuaciones de contratistas. Responsabilidad de las entidades aseguradoras. Responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid.

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

**I.2.1.1 b) Económico-Presupuestaria*****A 07-2088-V Contabilidad Pública***

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

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

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

***A 07-2090-V Contratación Administrativa***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Parte general: ámbito subjetivo y objetivo. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación: ejecución y cumplimiento. Extinción. Tipos contractuales: obras. Gestión de servicios públicos. Suministros. Consultoría y asistencia y servicios. Contratos de concesión de obras públicas. Contratación sostenible.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***A 07-2097-V Gestión Presupuestaria en la Administración Local***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**I.2.1.1 c) Habilidades Personales*****A 07-2101-V Gestión y Organización del Tiempo***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

**I.2.1.1 d) Habilidades Técnicas*****A 07-2100-V Archivo de Oficina***

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

***A 07-2102-V Ceremonial y Protocolo***

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Conceptos de protocolo, honores y tratamiento. Régimen jurídico. Desarrollo de actos. Medidas de comunicación social. Organización de actos generales y de carácter académico.
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***A 07-2103-V Documentos Administrativos y Lenguaje***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***A 07-2105-V Metodología de Evaluación. Cualitativa y Cuantitativa***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Evaluación cualitativa. Herramientas. Metodología. Usos y aplicaciones. Evaluación cuantitativa. Herramientas. Metodología. Usos y aplicaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

**I.2.1.1 e) Valores y Políticas Públicas*****A 07-2104-V Ética y Deontología del Servicio Público***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

**I.2.1.1 f) Ofimática e Internet*****A 07-1129-V Access Básico***

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Bases de Datos. Tablas. Relaciones. Consultas: creación, ejecución y tipos. Formularios. Informes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>100</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>27</b>

***A 07-1130-V Access Avanzado***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Access que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Estructura de datos. Uso de funciones en las consultas. Consultas avanzadas. Formularios e informes avanzados. Importar, exportar y vincular datos. Compactar y reparar bases de datos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>50</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>24</b>

## **I.3. FORMACIÓN RESTRINGIDA**

## I.3.1. Cursos

### I.3.1.1 Programa de Formación Virtual

#### I.3.1.1 a) Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible

*R 07-2416-V Desarrollo de Operaciones Topográficas y Técnicas de Replanteo*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible relacionados con la materia.		
<b>Contenido</b>	Fotogrametría en trabajos topográficos. Estacionamiento, orientación y manejo de una estación total. Colocación de bases auxiliares de replanteo. Estacionar y orientar la estación total en la base de replanteo. Toma de datos de varios puntos partiendo del estacionamiento del instrumento. Anotación de datos y posterior cálculo. Relleno, manejo y cálculo de libretas electrónicas y / o colector de datos. Cálculo de situación de puntos y sus coordenadas. Cálculo de distancias desde la base de replanteo a los puntos a replantear. Replanteo de ejes verticales y alturas de edificaciones. Interpretación de datos y representación gráfica de resultados.		

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 80      **Número de horas por edición** 21

## I.3.2. Sesiones formativas

### I.3.2.1 Programa Sesiones Formativas Virtuales

#### I.3.2.1 a) Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

*R 13-2496-V Reglamento General de Circulación y Ordenanza de Movilidad*

<b>Destinatarios</b>	Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Pautas y conocimientos de utilidad para ejecutar las actuaciones precisas relacionadas con las intervenciones en la vía pública. Modificaciones legislativas relacionadas con el tráfico.		

**Número de ediciones** 5      **Alumnos por edición** 70      **Número de horas por edición** 8

## I.3.2.1 b) Prevención de Riesgos Laborales

### *R 13-2113-V Gestión de la Prevención y Organización Preventiva*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Secretarías Generales Técnicas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad de gestión en la prevención de riesgos laborales.
<b>Contenido</b>	Marco normativo en prevención de riesgos laborales. Principios generales en la organización del trabajo en prevención. Responsabilidades y sanciones. Sistemas de gestión en prevención de riesgos laborales de las Administraciones Públicas. Plan de prevención. Evaluaciones de riesgos. Auditoría del sistema.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	5

### *R 13-2114-V Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Desarrollo Reglamentario*

<b>Destinatarios</b>	Delegados de Prevención, Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	50
<b>Número de horas por edición</b>	5



## **I.4. FORMACIÓN ABIERTA/RESTRINGIDA**

## I.4.1. Cursos

### I.4.1.1 Programa de Formación Virtual

#### I.4.1.1 a) Ofimática e Internet

##### *AR07-1126-V Word Avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Word y que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Graph. Editor de ecuaciones. Organigramas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	100
		<b>Número de horas por edición</b>	18

##### *AR07-1128-V Excel Avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Excel y que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Gestión de listas. Filtros. Funciones. Escenarios. Auditoría. Tablas dinámicas. Query.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	100
		<b>Número de horas por edición</b>	24

##### *AR07-1132-V Power Point Avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Power Point que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Presentaciones multimedia. Plantillas y patrones. Personalización de fondos y objetos. Inserción de archivos de otras aplicaciones. Gráficos. Transiciones, animación y macros. Presentaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	100
		<b>Número de horas por edición</b>	12

##### *AR07-2414-V Outlook Avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos de Windows y Outlook que desarrolle tareas de correo y gestión administrativa informatizada y que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Asignar tareas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	100
		<b>Número de horas por edición</b>	15

## **II. FORMACIÓN PRESENCIAL**

## **II.1. FORMACIÓN ABIERTA**

## II.1.1. Cursos

### II.1.1.1 Programa de Formación General

#### II.1.1.1 a) Dirección y Gerencia Pública

##### *A 01-0753-P El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal. El sistema de fuentes. Clases de bienes. Adquisición de bienes y derechos. Régimen de dominio público. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales. Los bienes adscritos. Protección y defensa del patrimonio. La gestión patrimonial del dominio público: tipo de autorizaciones y concesiones demaniales. Supuestos específicos de los contratos y convenios. Supuestos prácticos de expedientes de concesión y autorización demanial. La ordenación urbanística y el patrimonio de las Administraciones Públicas: la relación entre el planeamiento y el patrimonio público. La calificación de superficies superpuestas. El uso del subsuelo. La gestión de los bienes patrimoniales. Régimen Sancionador. El Patrimonio Municipal del Suelo. Inventarios del Ayuntamiento de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

##### *A 01-0754-P El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal. El sistema de fuentes. Clases de bienes. Adquisición de bienes y derechos. Régimen de dominio público. Afectaciones, desafectaciones y mutaciones demaniales. Los bienes adscritos. Protección y defensa del patrimonio. La gestión patrimonial del dominio público: tipo de autorizaciones y concesiones demaniales. Supuestos específicos de los contratos y convenios. Supuestos prácticos de expedientes de concesión y autorización demanial. La ordenación urbanística y el patrimonio de las Administraciones Públicas: la relación entre el planeamiento y el patrimonio público. La calificación de superficies superpuestas. El uso del subsuelo. La gestión de los bienes patrimoniales. Régimen Sancionador. El Patrimonio Municipal del Suelo. Inventarios del Ayuntamiento de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

#### II.1.1.1 b) Habilidades Personales

##### *A 01-0034-P Comunicación y Motivación en Equipos de Trabajo*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Grupos de trabajo. Estilos de mando. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. Identificación y resolución de conflictos.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	18

***A 01-0036-P Relaciones Humanas y Comunicación***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Relaciones humanas: comportamientos. Diferenciación de los factores clave de la comunicación de los de comportamiento y actitudes. Habilidades sociales y relaciones humanas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

***A 01-0239-P Técnicas Didáctico-Pedagógicas en la Transmisión de Conocimientos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Transmisión de conocimientos, técnicas de aprendizaje. Recursos didácticos y su utilización. Diferentes métodos de formación. La delimitación de objetivos. Técnicas de valoración de objetivos propuestos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***A 01-0397-P Análisis y Resolución de Conflictos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***A 01-0416-P Técnicas de Mejora de Memoria***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

***A 01-0589-P Herramientas Básicas para la Negociación***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	La Negociación: concepto. Principios del proceso negociador. El proceso negociador. Resolución alternativa de conflictos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***A 01-0606-P Técnicas de Mejora de Memoria***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

### ***A 01-0801-P La Inteligencia Emocional***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Cómo funciona nuestro cerebro. La especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional. Competencias personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### ***A 01-0802-P Análisis y Resolución de Conflictos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### ***A 01-0805-P La Inteligencia Emocional***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Cómo funciona nuestro cerebro: la especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional: competencias personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

## **II.1.1.1 c) Comunicación**

### ***A 01-0414-P Técnicas de Argumentación y Comunicación Oral***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

## **II.1.1.2 Programa de Formación Específica**

### **II.1.1.2 a) Gerencia de la Ciudad**

#### ***A 03-2430-P El Recurso de Casación***

<b>Destinatarios</b>	Letrados del Ayuntamiento de Madrid y Técnicos de Administración General, rama jurídica		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

***A 03-2431-P La Directiva 2014/24 de la Unión Europea. Su Incidencia en la Contratación Pública***

<b>Destinatarios</b>	Letrados del Ayuntamiento de Madrid yTécnicos de Administración General, rama jurídica.		
<b>Contenido</b>	Marco normativo de los contratos de las administraciones públicas. La Directiva 2014/24 de la Unión Europea. Modificaciones principales que introduce en el régimen jurídico de los contratos administrativos. El efecto directo de la directiva. Nuevos criterios de valoración. Mesa de debate.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***A 03-2432-P Urbanismo. Planes, Convenios y Patrimonio Municipal del Suelo***

<b>Destinatarios</b>	Letrados del Ayuntamiento de Madrid yTécnicos de Administración General, rama jurídica		
<b>Contenido</b>	Marco normativo. Principales novedades. Los convenios urbanísticos: utilidad y limitaciones. Planeamiento urbanístico. Manejo práctico de las herramientas urbanísticas municipales. El Recurso de Casación en materia urbanística (reformas recientes). El Patrimonio Municipal del Suelo. Origen, gestión y destino.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

## II.1.2. Sesiones formativas

### II.1.2.1 Programa de Sesiones Formativas

#### II.1.2.1 a) Gerencia de la Ciudad

***A 09-2429-P Derecho Concursal. Efectos en la Gestión Municipal***

<b>Destinatarios</b>	Letrados del Ayuntamiento de Madrid y Técnicos de Administración General, rama jurídica		
<b>Contenido</b>	Derecho concursal: Regimen Jurídico. Efectos y repercusión en la gestión municipal. La necesidad de articular mecanismos eficaces de coordinación de los órganos administrativos para una eficaz defensa jurídica.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	5



## **II.2. FORMACIÓN RESTRINGIDA**

## II.2.1. Cursos

### II.2.1.1 Programa de Formación General

#### II.2.1.1 a) Jurídico-Procedimental

##### *R 01-0971-P Interlocutores de Protección de Datos*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos designado para realizar las tareas de Interlocutor de Protección de Datos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	32
		<b>Número de horas por edición</b>	25

##### *R 01-1376-P Técnica Normativa*

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Formación del expediente normativo. Procedimiento de elaboración de normas. Normas de estilo en la redacción de textos normativos. Estructura y directrices de técnica normativa.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	El "ciclo vital" de los documentos. Valores primarios y secundarios de los mismos. Identificación y clasificación de los documentos municipales. Los documentos electrónicos en la Administración Local. El expediente administrativo: análisis y procedimientos. Las transferencias de documentos al Archivo Central. Procedimiento y modelos. Consultas y préstamos en los archivos municipales. Su control y estadísticas. El acceso a los archivos y a la información. Legislación y casos prácticos. La Ley de Protección de Datos de carácter personal		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

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

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, directamente implicados en la gestión del patrimonio municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Contenido** Acceso a la información de los grupos políticos en el ámbito local. Sujetos, objeto, régimen jurídico, formas de acceso a la información, solicitudes y peticiones de información, procedimiento. Límites al derecho de información.

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

**R 01-2224-P Los Medios de Intervención Administrativa de las Actividades Económicas. Unidad de Mercado**

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayto. de Madrid y sus Organismos autónomos, cuyo trabajo tenga relación con los sistemas de intervención administrativa

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

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

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

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

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

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

**II.2.1.1 b) Recursos Humanos*****R 01-0412-P Preparación para la Jubilación***

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

**Contenido** Qué es la jubilación. Significado y origen etimológico y económico. Los ciclos vitales en el ser humano. De la infancia a la vejez. Mi jubilación: primeros pasos. Gestiones administrativas, comunicación, gestión del tiempo (lo importante frente a lo urgente). Aspectos económicos de la jubilación: pensión, IRPF, ofertas y promociones. Aspectos psicológicos y evolución de las capacidades. Desarrollar el futuro personal: mantener el buen estado de salud a partir de los 65 años, qué fomentar y qué evitar. Consejo para disfrutar una jubilación activa y autónoma. Oferta social y cultural para mayores de 65 años. Constitución española. Tus intereses: dónde y cómo buscar y aprovechar. Instituciones públicas, instituciones privadas, empresas, etc. Práctica: Elaboración y desarrollo de proyecto personal de tiempo de jubilación;: metas, roles, recursos, plazos.

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

***R 01-2397-P Planificación Estratégica a través del Cuadro de Mando Integral***

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

**Contenido** El control de gestión. El cuadro de mando integral. Principales objetivos. Beneficios de implantación. Contenido: prioridades estratégicas, objetivos, mapa estratégico, indicadores. Sistemas de información. Representación gráfica. Barreras en la implementación de la estrategia. Aplicación práctica: elaboración de un Cuadro de Mando Integral.

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

***R 01-2398-P Análisis, Valoración y Diseño de Puestos de Trabajo.***

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

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

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

***R 01-2399-P Técnicas de Evaluación de Personal. Entrevistas y Assesment Centre***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la selección, provisión de puestos, organización de personal, desarrollo y dirección de personas.		
<b>Contenido</b>	Análisis de competencias y pautas conductuales. Diccionarios de competencias. El análisis de potencial. Itinerarios profesionales y de desarrollo. Técnicas de entrevista. Evaluación de pruebas situacionales. La entrevista de incidentes críticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 01-2400-P Técnicas y Habilidades de Inspección, Análisis y Evaluación***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que realicen funciones en el ámbito de la auditoría de gestión.		
<b>Contenido</b>	Auditoría de gestión. Técnicas cualitativas de obtención de información: Entrevista, técnica de grupo nominal; Técnicas cuantitativas de obtención de información. Encuesta y estudios de opinión, análisis estadísticos, cuestionarios abiertos o cerrados. Auditorías internas. Verificación del cumplimiento de planes y programas. Metodología para el seguimiento y evaluación de objetivos, planes y programas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 01-2401-P Las Cargas Administrativas. Reglas de Valoración y Herramientas para su Simplificación***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia o que realicen funciones en el ámbito del análisis del procedimiento y estructuras administrativas.		
<b>Contenido</b>	Las cartas administrativas: Conceptos y normativa aplicable. Técnicas y herramientas para la simplificación de procedimientos y la reducción de cargas. Medición de las cargas administrativas tras la aplicación de las medidas de simplificación. Los planes de reducción de cargas administrativas: situación actual y proyección de futuro.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 01-2402-P Caracterización y Análisis de Procesos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad sobre unidades administrativas que deseen mejorar sus métodos de trabajo implementando la gestión por procesos en su organización.		
<b>Contenido</b>	Concepto y definición de proceso. Cómo identificar los procesos clave. Metodología de caracterización de procesos. Qué son las fichas de proceso y como se documentan. Diagramas de flujo y mapas de procesos. Indicadores de proceso. Análisis y mejora de procesos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

## II.2.1.1 c) Dirección y Gerencia Pública

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

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 con mando sobre equipos de personas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 01-0577-P Técnicas de Negociación*

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 con mando sobre equipos de personas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Preparación para la negociación. Aptitudes de los negociadores, la comunicación en la negociación. Equipos de negociación. Resolución alternativa de conflictos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 01-0578-P Dirección de Reuniones*

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 con mando sobre equipos de personas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Fases y objetivos de una reunión de trabajo. Habilidades necesarias para lograr una reunión eficaz. Estrategias de negociación en una reunión conflictiva. Actitudes personales que favorecen/dificultan una reunión. Claves para un buen control del tiempo de reuniones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 01-0579-P Organización y Gestión del Tiempo*

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, otras categorías similares, y niveles 24 a 28 con mando sobre equipos de personas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Categorización del tiempo personal. Programación: objetivos y prioridades, planificación. Interacción con los demás: interrupciones, reuniones, delegación. El estrés en el trabajo: factores que lo provocan y evitan sus efectos. Estrategias de intervención.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 01-0604-P Oratoria Moderna*

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Hablar en público: características y dificultades. Oratoria y aplicaciones actuales. El triángulo oratorio. Desarrollo del triángulo oratorio. Prácticas y análisis.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 01-1151-P Marketing Público**

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Fundamentos del Marketing. El plan de marketing en los servicios públicos. Fases. Desarrollo de acciones de marketing interno y externo. Publicidad y comunicación institucional.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 01-2413-P Coaching Ejecutivo**

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Para qué cambiar y cómo. Conocer qué es el coaching y diferenciarlo de otras metodologías de cambio. Liderar en la incertidumbre con todos los recursos. Aprender a utilizar la comunicación como herramienta de desarrollo de profesional de mi equipo. Empezar a descubrir cómo se generan creencias limitantes y cómo se pueden gestionar eficazmente para potenciar la sinergia del equipo: Facilitar el liderazgo motivador. Aprender a ver nuevos significados y encuadres de la experiencia que faciliten su utilización. Comprender el poder del lenguaje para liderar con respeto y creatividad. Aprender de nuestros actos.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**II.2.1.1 d) Habilidades Personales****R 01-0035-P Relaciones Positivas en Equipos de Trabajo**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Introducción. El Equipo de Trabajo. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. La asertividad.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	18

**R 01-0045-P Técnicas Didácticas y Pedagógicas en la Transmisión de Conocimientos**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que realiza, de manera ocasional, sesiones informativas y divulgativas.		
<b>Contenido</b>	Transmisión de conocimientos. Técnicas de aprendizaje. Recursos didácticos y su utilización. Diferentes métodos de formación. La delimitación de objetivos. Técnicas de valoración de objetivos propuestos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

## II.2.1.1 e) Habilidades Técnicas

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

**Destinatarios** Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desempeñen las funciones de secretaría para los niveles predirectivos y directivos.

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

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

### *R 01-0340-P Perfeccionamiento en Conducción*

**Destinatarios** Oficial Mecánico Conductor del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

**Contenido** Manejo de vehículos en situaciones de emergencia. Diferentes tipos de frenada. Saber valorar las situaciones de riesgo que plantea la conducción. Conducción de vehículos con climatología adversa. Conducción segura. Conducción eficiente. Conducción cómoda. Biocarburantes. Proyecto Europeo Best (bioetanol para un transporte sostenible) en el Ayuntamiento de Madrid. Efectos de la movilidad sobre la contaminación y el cambio climático.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 10      **Número de horas por edición** 16

### *R 01-0830-P Operador de Carretillas Elevadoras y Transpaletas*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con funciones de montaje de actos públicos.

**Contenido** Características y tipos de carretillas elevadoras y transpaletas. Conductor de carretillas elevadoras. Dispositivos de seguridad. Reglas de utilización. Manejo de cargas. La zona de trabajo. Equipos de protección individual. Mantenimiento. Inspecciones periódicas obligatorias. Prevención de riesgos laborales.

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

### *R 01-0831-P El Código Técnico de la Edificación. El Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendio*

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

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

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



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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Documento Básico Ahorro de Energía (DB-HE) del Código Técnico de la Edificación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 01-1161-P Instalaciones de Protección Contra Incendios***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral con responsabilidad en la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Conocimientos de las distintas instalaciones de protección contra incendios. Real Decreto 1942/1993 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones contra Incendios. Referencias a las exigencias a la Sección SI 4 del CTE BD-SI. Referencias a las exigencias del RD 312/2005. Supuestos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos: BD-SE seguridad estructural, BD-SE-AE acciones en la edificación, BD-SE-C cimientos. BD-SE-A acero, BD-SE-F fábrica y BD-SE-M madera.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	El Código Técnico de la Edificación. El documento básico DB-HR Protección frente al ruido.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Documento Básico HS dirigido a las obras nuevas o de reforma de edificios o locales en función de los usos finales.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	El Código Técnico de la Edificación. RD 314/2006 de 17 de Marzo. Disposiciones generales. Condiciones técnicas básicas. Contenido del proyecto y documentación de seguimiento de la obra.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

**R 01-1684-P Control de Accesos y Seguridad**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con destino en controles de acceso.		
<b>Contenido</b>	Protección de la información. Herramientas de gestión de control de accesos. Análisis de riesgos. Planes de autoprotección en emergencias y evacuaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 01-1687-P Gestores Energéticos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desarrollen funciones de conservación y mantenimiento de instalaciones municipales con responsabilidad en las instalaciones consumidoras de energía y agua o relacionadas con la optimización energética y agua		
<b>Contenido</b>	Medidas para la optimización energética (Acuerdo de 2 de junio de 2010 de la Junta de Gobierno). Funciones del gestor energético. Elaboración de informes anuales de eficiencia energética. Casos prácticos. Definición, objetivos y contenidos de los estudios energéticos. Buenas prácticas dirigidas al gestor energético. Guía de buenas prácticas para gestores energéticos en edificios de oficina municipales. Aplicación informática MEGA. Principios básicos de la Norma ISO 50.001, Auditorías, estudios energéticos y medidas de ahorro.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que, en el concreto desempeño de su puesto de trabajo, tengan asignado la conducción de algún vehículo para el que resulte obligatorio, por RD 1032/2007, el certificado de aptitud profesional.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>35</b>

**R 01-2019-P Trabajos Especiales en Altura**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que realiza trabajos especiales en altura.		
<b>Contenido</b>	Trabajo en altura. Condicionantes legales y normativa aplicable. Maquinaria y útiles de trabajo. Trabajo con plataformas, andamios y escalas. Procedimientos generales y específicos de seguridad en los diferentes escenarios operativos previstos. Equipos de protección de seguridad (EPIs). Generación de perímetros de seguridad y protección a terceros frente a eventuales daños por caídas de objetos. Otros contenidos relacionados.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 01-2526-P Comunicación 2.0. Las Redes Sociales en la Gestión de las Políticas Públicas***

<b>Destinatarios</b>	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 y que haya realizado la actividad R03-2124.
<b>Contenido</b>	Estrategias de comunicación y diseño de campañas. Gestión de imagen. Herramientas avanzadas para optimizar resultados. Definición de métricas e indicadores para monitorizar objetivos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	30

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que supervisen el mantenimiento de los edificios municipales.
<b>Contenido</b>	Actuaciones preventivas que se tienen que realizar. Gestión de los correctivos. Revisiones Oficiales exigibles. Protocolos de gestión de los preventivos y los correctivos. Conocimiento de la normativa aplicable. Trabajos exigibles a la empresa de mantenimiento. Expedientes de obra.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

**II.2.1.1 f) Comunicación*****R 01-0969-P Calidad y Atención al Ciudadano***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que mantienen comunicación con los ciudadanos y con grupos y organizaciones en diferentes contextos y situaciones.
<b>Contenido</b>	La calidad y la atención al ciudadano. Herramientas de calidad: trabajo en equipo, gestión de tiempos y comunicación. Herramientas de la comunicación. Técnicas de confrontación de conflictos. Autoevaluación y evaluación.
<b>Número de ediciones</b>	4
<b>Alumnos por edición</b>	18
<b>Número de horas por edición</b>	29

***R 01-2011-P Redes Sociales en la Administración 2.0***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con funciones relacionadas con el uso de redes sociales.
<b>Contenido</b>	Uso de las redes sociales en el ámbito de la administración municipal. Utilización de las redes como herramienta de comunicación en áreas específicas: programas de juventud, promoción de hábitos saludables, etc. Buenas prácticas y evitación de riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad sobre la política y/o acciones de comunicación interna en sus unidades respectivas.
<b>Contenido</b>	La comunicación interna en la estrategia y en la gestión de la organización. Herramientas de comunicación interna. Supuesto de elaboración de un plan de comunicación interna.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 01-2216-P Lengua de Signos I***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público.

**Contenido** Introducción a la lengua de los signos y psicología de la población sorda. Lenguaje de los signos: comunicativo, lingüístico y léxico.

**Número de ediciones** 4      **Alumnos por edición** 16      **Número de horas por edición** 35

***R 01-2217-P Lengua de Signos II***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público y con conocimientos básicos.

**Contenido** Conceptos. Participación activa de los alumnos: role-playing; feed-back y escenificaciones.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 16      **Número de horas por edición** 35

**II.2.1.1 g) Valores Públicos y Políticas Públicas*****R 01-1823-P La Perspectiva de Género en el Planeamiento Urbanístico***

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

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

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

***R 01-1873-P Calidad del Aire***

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

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

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

***R 01-2020-P Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos 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 para personas con discapacidad: Actuaciones municipales en accesibilidad para personas con discapacidad, accesibilidad y movilidad, accesibilidad y comunicación, accesibilidad y atención al ciudadano.

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

***R 01-2211-P Urbanismo y Accesibilidad: Supresión de Barreras Arquitectónicas***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomo que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 01-2396-P Aplicación de la Perspectiva de Género a Proyectos Urbanos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con funciones en la materia y que haya realizado la actividad formativa R01-1823.		
<b>Contenido</b>	Profundizar en la teoría de urbanismo feminista y en las autoras principales. Desarrollar con profundidad un caso práctico para aplicar lo aprendido en el curso previo al trabajo habitual de los técnicos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 01-2517-P Gobierno Abierto***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Gobierno Abierto: participación ciudadana, transparencia y datos abiertos. Normativa y aplicación en el Ayuntamiento de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

## **II.2.1.2 Programa de Formación Informática**

### **II.2.1.2 a) Ofimática e Internet**

***R 02-0494-P Nociones de Estadística y su Aplicación a la Hoja de Cálculo***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Excel.		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos estadísticos: variable discreta, frecuencia absoluta, frecuencia relativa, frecuencia acumulada, intervalos. Medidas de posición: media, mediana y moda. Medidas de dispersión: varianza y desviación típica. Representaciones gráficas. Números índice: concepto y clasificación. Utilización de funciones estadísticas de la hoja de cálculo. Gestión de datos numéricos y gráficos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

## II.2.1.2 b) Informática Especializada

### *R 02-0010-P Autocad*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con Autocad instalado en su puesto de trabajo.		
<b>Contenido</b>	Introducción. Conceptos generales. Dibujo en 2D: entidades, utilidades, ayudas al dibujo, acotaciones. Salidas impresas. Formatos de intercambios AWG y DXF. Introducción a las 3D.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	50

### *R 02-1169-P Presto Básico*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, que utilice Presto para su trabajo.		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos. Medición. Certificación. Presupuestos. Informes. Exportación e Importación. Paginación e impresión.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	16
		<b>Número de horas por edición</b>	21

### *R 02-1170-P Presto Avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con manejo básico de Presto y conocimientos de mediciones, descompuestos y tablas de precios.		
<b>Contenido</b>	Planificación por fases. Gestión y cálculo de tiempos. Cuadros de precios. Seguimiento y control de obra. Gestión avanzada de informes. Exportación e importación avanzada.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	16
		<b>Número de horas por edición</b>	21

### *R 02-1339-P Presto. Auditoría y Control Presupuestario*

<b>Destinatarios</b>	Interventores Delegados, Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	16
		<b>Número de horas por edición</b>	24

### *R 02-1362-P Autocad avanzado*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con Autocad instalado en su puesto de trabajo y conocimientos básicos de Autocad.		
<b>Contenido</b>	Sistema de coordenadas personales. Visualización avanzada. Visualización dinámica. Trabajo en 3D. Superficies y sólidos. Representación fotorrealista. Renderización de imagen.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	50

**R 02-1363-P Autocad Map Básico**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesite trabajar en el entorno GIS de Autocad.		
<b>Contenido</b>	Introducción a Autodesk Map y su entorno. Concepto y generación de proyectos. Sistema de coordenadas. Elementos gráficos. Almacenamiento de información alfanumérica. Generación de topología. Análisis espacial y alfanumérico. Diseño de mapas temáticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>24</b>

**R 02-1500-P Microsoft Publisher**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que diseñen pequeñas publicaciones, dípticos, etc.		
<b>Contenido</b>	Autoedición con Publisher: introducción. Entorno de trabajo. Configuración de la publicación. Trabajo con imágenes. Trabajo con texto. Otros objetos. Herramientas de productividad. Plantillas. Creación de páginas web. Impresión.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

**R 02-1943-P Introducción al Programa R**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesite realizar en su trabajo análisis estadístico de datos		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>14</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 02-2051-P Aplicación MEGA y Gestión Energética en el Ayuntamiento de Madrid**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que sean usuarios de la aplicación MEGA		
<b>Contenido</b>	Conceptos de facturación de electricidad, gas, combustibles y agua. Introducción a la navegación por la aplicación. Acceso a facturación, contratos y puntos de suministro. Optimización de potencias. Energía reactiva. Herramienta de informes personalizables. Administración de la aplicación. Principales líneas de actuación en gestión energética del Ayuntamiento de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

**R 02-2411-P Herramientas de Análisis de Información "Microstrategy"**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 02-2434-P Bases de Datos Urbanas y Territoriales. Fuentes y Georreferenciación**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Bases de datos urbanas y territoriales. Concepto, formación, conversión de datos de distintas fuentes, encajes para formación de indicadores. Herramientas para la formación y utilización de bases de datos. Aplicación al manejo de sistema de información geográfica. Manejo práctico.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	15

**R 02-2495-P Ocupaciones en la Vía Pública**

<b>Destinatarios</b>	Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Aplicaciones informáticas para la confección de planos. Legislación básica sobre tráfico y específica de la ciudad de Madrid relacionada con la ocupación de la vía pública.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	18
		<b>Número de horas por edición</b>	24

**R 02-2529-P Linux. Instalación y Configuración**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Informática Ayuntamiento de Madrid que desarrolle y de soporte a usuarios en el sistema Linux.		
<b>Contenido</b>	Instalación de Linux: particiones, configuración arranque y gestión de paquetes. Administración desde la consola de comandos. Gestión de dispositivos y sistemas de ficheros. Shell Scripts. Interfaces gráficos de usuario. Gestión de usuarios y permisos. Gestión de red. Mantenimiento y copia de seguridad.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 02-2530-P Posicionamiento WEB**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos gestores de páginas Web.		
<b>Contenido</b>	introducción y conceptos de SEO. Optimización de contenidos para SEO: tag, metatags, estilos, contenidos. Optimización on-site. Dominio, Urls canónicas, mapas, robots. Optimización off-site: Pagerank, linkbuilding, redes sociales, línea editorial y estilo. Análisis de rendimiento: Google Analytics, herramientas de medición. SEM.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**II.2.1.2 c) Aplicaciones Corporativas****R 02-0524-P Base de Datos Legal. Normativa Municipal. Aranzadi: Legislación y Jurisprudencia**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que precisen consultar legislación y jurisprudencia.		
<b>Contenido</b>	Intranet. Normativa municipal. Base de datos legal Aranzadi: Búsqueda universal. Operadores lógicos. Listados de documentos. Legislación y jurisprudencia: estructura de los documentos, índices y tesauros. Pestañas. Análisis y versiones. Imprimir, guardar, enviar. Introducción a Aranzadi Administración Local.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	15



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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web de intranet.
<b>Contenido</b>	La Intranet como herramienta de comunicación interna y apoyo a la gestión. Objetivos. Arquitectura. Páginas principales. Utilidades específicas: buscador, suscripción, foros, encuestas. Gestión de contenidos. Carpetas. Canales. Tipos de contenidos básicos: publicación-monografía, capítulos, promocional, imágenes, concurso y libres designaciones, etc. Buscador básico de gestores. Ciclo de vida de la información. Métricas básicas. Soporte a gestores de ayre.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	16
<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	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
<b>Contenido</b>	Gestión de contenidos para www.madrid.es. Usabilidad y buenas prácticas en la gestión y presentación de contenidos. El portal web del Ayuntamiento. La herramienta: organización, creación y mantenimiento de contenidos. El buscador. Contenidos multicanal: entidades, descriptivos, actividades y eventos, trámites. Publicaciones y otros contenidos web. Especiales informativos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	16
<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 02-1501-P Aplicación +til. Básico**

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Estructura y funcionamiento de +til. Conocimientos básicos de BDP, BDC. Avisos y notificaciones. Introducción a los procedimientos tributarios +til. Gestión de expedientes.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	31

**R 02-1646-P SAP. Subvenciones**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	Introducción. Clases de expedientes. Alta y tramitación de expedientes. Modificaciones. Justificaciones. Reintegros. Sistema de información.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	16
<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a unidades responsables y gestoras que publican en la Intranet, con formación básica y experiencia en la gestión de contenidos.
<b>Contenido</b>	Tipología y aplicación de canales de estructura. Contenidos complejos: colecciones, capítulos html-imagen-sin valor, edición de texto html, preguntas frecuentes. Buscador avanzado de gestores. Patrocinio de canales y contenidos. Gestión de suscripciones. Taxonomías. Analíticas web.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	16
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 02-1879-P Aplicación +til. ICIO. Tasas Urbanísticas y Autoliquidaciones**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Búsqueda y consulta de objetos tributarios de ICIO, liquidaciones, autoliquidaciones, recibos y expedientes. Generación de liquidaciones. Grabación y consulta de autoliquidaciones. Beneficios fiscales: consulta y registro de solicitudes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.		
<b>Contenido</b>	Funcionalidades básicas de BDP y BDC que pueden realizar los Distritos. Avisos y notificaciones. Gestión de expedientes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>9</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 02-1881-P Aplicación de Gestión del Censo de Locales y Actividades**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que utilicen para su trabajo el Censo de Locales y Actividades		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

**R 02-1946-P Aplicación de Gestión Catastral SIGECA**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo de Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Estructura, contenido, acceso, teclas de función, jurídicos. Tabla persona. Consultas al histórico. Información procedente de notarios y registradores. Recapitulación y conclusiones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

**R 02-2027-P SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento General**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos usuario de SIGSA.		
<b>Contenido</b>	Conceptos generales. Alta de expedientes, especial referencia al alta de interesados. Trámites. Relaciones de decreto. Gestión de archivo. Gestión múltiple de expedientes. Gestión de acuses de recibo. Gestión de plantillas. Gestión de liquidaciones. Listados. Estadísticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 02-2209-P Gestión de Sugerencias y Reclamaciones en PLATEA y Generación de Informes***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que recibe y gestiona las sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos.		
<b>Contenido</b>	Conocimiento y manejo de la aplicación PLATEA para la tramitación y generación de informes estadísticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>19</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 02-2227-P Aplicación +til. Integración con las Aplicaciones de Inspección y Sanción Tributaria***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Funcionalidades básicas de +til relacionadas con las funciones de inspección y sanción. Descripción y funcionamiento de la interface de +til con las aplicaciones de Inspección y Sanción.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>6</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos usuario de esta funcionalidad		
<b>Contenido</b>	Introducción a SAP. Alta y tramitación de documentos contables de gasto. Registro de facturas. Modificaciones presupuestas. AE.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, usuario de esta funcionalidad		
<b>Contenido</b>	Selección de datos. Consultas Básicas. Árbol de tramitación. Obtención de informes. Realización de variantes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

***R 02-2332-P Gestión y Calidad de la Información en www.madrid.es***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de contenidos y que publiquen en el portal web madrid.es		
<b>Contenido</b>	El ciclo de vida de la información. La búsqueda de información y los interlocutores. La vigencia de la información. Escribir para la web. Los errores más frecuentes. Consejos prácticos de redacción.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

***R 02-2408-P PLYCA General. Preparación y Tramitación del Expediente Electrónico***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las unidades que intervienen en la tramitación de expedientes de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos		
<b>Contenido</b>	Fichas electrónicas del expediente en PLYCA. Procedimiento de tramitación general. Incidencias en los contratos. La firma electrónica en PLYCA: verificación e integridad de la firma. Tramitación de pagos y extinción del contrato.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

## II.2.1.2 d) Informática Específica por Colectivos

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Economía y Hacienda		
<b>Contenido</b>	Padrón. Gestión Informática. Variaciones: alta, cambio de domicilio, baja. Modificación de datos. Protección de datos. Justificantes. Empadronamientos especiales. Censo electoral.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	16
		<b>Número de horas por edición</b>	31

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Limpieza y Residuos y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos de ofimática. El sistema operativo Windows. La hoja de cálculo: conceptos y estructura. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Introducción a bases de datos. Validación de datos. Conceptos básicos de Outlook: contactos, mensajería, tareas y calendario. Archivo de datos.		
<b>Número de ediciones</b>	3	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	25

### *R 02-2263-P Aplicación Mint para Inspecciones de los Contratos Integrales de Limpieza y Conservación de Zonas Verdes*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Generalidades sobre la aplicación Mint y el Módulos de Inspecciones. Sincronizaciones y actualización de versiones. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de asignación de trabajos y toma de datos de inspecciones a través de dispositivos móviles y de aplicación de escritorio adaptadas a los contratos integrales de limpieza y conservación de zonas verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
<b>Número de ediciones</b>	10	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	15

### *R 02-2264-P Aplicación Mint para Certificaciones e Indicadores de los Contratos Integrales de Limpieza y Conservación de Zonas Verdes*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Direcciones Generales de Gestión del Agua y Zonas Verdes y de Servicios de Limpieza y Residuos y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
<b>Contenido</b>	Generalidades sobre la aplicación Mint y los Módulos de Certificaciones e Indicadores. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de obtención y explotación de la información relativa a indicadores y certificaciones de los Contratos Integrales de limpieza y conservación de zonas verdes del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 02-2265-P Aplicación Mint para el Sistema de Gestión del Servicio de Limpieza de los Espacios Públicos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
<b>Contenido</b>	Generalidades sobre la aplicación Mint y el subsistema de gestión de información relativa a los servicios de limpieza de los espacios públicos. Perfiles de usuarios y acciones asociadas. Especificidades del procedimiento de gestión, explotación e intercambio de la información.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de la aplicación y usuarios de la misma.		
<b>Contenido</b>	Herramientas cartográficas disponibles en el Ayuntamiento de Madrid. Georreferenciación de información cartográfica. Información cartográfica en el portal de datos abiertos. Servicios web de mapas. Transformación de datos. Formatos. Sistemas de referencia. Visores cartográficos gratuitos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 02-2295-P Logic Pro X***

<b>Destinatarios</b>	Profesores de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid del Área de Gobierno de Cultura y Deportes		
<b>Contenido</b>	Grabar audio-Editar audio-Grabar midi-Programar y editar midi-Programar baterías-Manipular el tempo y alterar el tempo-Mezclar-Utilizar dispositivos midi externos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 02-2412-P Knosys Blue***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos usuario de esta aplicación.		
<b>Contenido</b>	Conocimiento y manejo de la aplicación Knosys Blue.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 02-2441-P Expediente Electrónico de Planeamiento y Gestión Urbanística. Producción del Soporte Gráfico***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, con ArcGIS instalado en su puesto de trabajo y conocimientos básicos en cartografía.		
<b>Contenido</b>	Acceso a la información. Conexiones con los servidores. Transformaciones AutoCad/ArcGIS. Topología. Modelo de datos de planeamiento y gestión. Formatos de los ficheros. Personalización de ArcGIS para expedientes electrónicos.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 02-2442-P Expediente Electrónico de Planeamiento y Gestión Urbanística. Tramitación***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, con responsabilidad en la tramitación de los expedientes de planeamiento y gestión.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 02-2450-P Photoshop***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Qué es el Photoshop y qué no es. Interface y entorno de trabajo: menús, barra de herramientas, paneles. Modos de visualización. Técnicas de selección. Pintar imágenes, capas y edición. Panel canales. Impresión y exportación de ficheros.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	50

***R 02-2504-P Programa de Información Geográfica ArcGIS***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Introducción a los sistemas de información geográfica. Programa Arcgis: introducción. Elaboración de mapas (Arcmap). Manejo y conversión de los diferentes tipos de ficheros que se pueden usar en el entorno GIS. Creación de ficheros Shape. Gestión de bases de datos. Asociación con otras herramientas de información geográfica y con otros sitios web con datos en tiempo real. Solución de problemas reales donde intervengan variables de movilidad, contaminación atmosférica, eficiencia energética y emisión de gases de efecto invernadero. Impresión de mapas temáticos. Fichas de elementos de inventario. Informes.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	31

## II.2.1.3 Programa de Formación Específica

### II.2.1.3 a) Gerencia de la Ciudad

***R 03-2057-P Ejecución de Sentencias de Despido Nulo e Improcedente: Problemática***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo A1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos Autónomos, con conocimientos jurídicos generales en legislación laboral y conocimientos específicos en materia de despido.		
<b>Contenido</b>	Aspectos generales a la ejecución de sentencias laborales. Breve referencia a las sentencias relativas a cesiones ilegales de trabajadores. Ejecución provisional de sentencias de despido nulo e improcedente. Ejecución de sentencias firmes de despido nulo e improcedente. Incidencia del recurso de casación para unificación de doctrina. Doctrina en ejecución de sentencias firmes de despido nulo e improcedente.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	15

## II.2.1.3 b) Informática Ayuntamiento Madrid

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativo, Sectoriales, Comunicaciones y de la División de Sistemas y Tecnología de Informática Ayuntamiento de Madrid.
<b>Contenido</b>	Fases del Ciclo de vida de un proyecto en IAM: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre. Gestión del Alcance, del Coste, del Tiempo, del Riesgo, de la Calidad, del Personal y de la Comunicación.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

### *R 03-2409-P Arquitectura de Desarrollo de Aplicaciones en IAM*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativo y Sectoriales, especialmente los que tienen perfil de programador, analista o analista-programador.
<b>Contenido</b>	Capas. Relaciones. Construcción de Servicios y Clientes. Propiedades y recursos: nomenclatura, gestión, uso, etc.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

### *R 03-2410-P Integración de Aplicaciones con Plataformas Corporativas IAM*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Informática del Ayuntamiento de Madrid, implicados en proyectos de desarrollo de aplicaciones.
<b>Contenido</b>	Archivo Electrónico. Servicios Básicos (SMS, Pagos, Firma, etc.). Ciudadanos 360°. Plataformas de gestión de expedientes administrativos. Etc.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

## II.2.1.3 c) Coordinación General de la Alcaldía

### *R 03-0819-P Montaje de Estructuras Temporales para Espectadores*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de Coordinación de Montaje de Actos Públicos de Coordinación General de la Alcaldía.
<b>Contenido</b>	Tipos de estructuras. Interpretación de planos. Organización del trabajo. Herramientas y equipo empleado. Preparación y montaje de estructuras. Logística de almacenamiento y transporte. Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	40

### *R 03-1393-P Sistema de Seguridad y Prevención de Accidentes para Trabajos en la Vía Pública*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de Coordinación General de la Alcaldía que haga montajes de actos públicos.
<b>Contenido</b>	Señalización y dispositivos a utilizar. Procedimientos seguros para el control de tránsito. Montajes en carriles de baja velocidad, intersecciones, glorietas, etc. Tratamiento de peatones. Tratamiento de vehículos. Vehículos y operaciones móviles. Visibilidad de prevención. Actuación en carga y descarga de vehículos pesados. Camión-grúa, camión trampilla.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	12

## II.2.1.3 d) Presidencia del Pleno

### *R 03-2322-P Corrección y Estilo en la Transcripción de Diarios de Sesiones*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Presidencia del Pleno.
<b>Contenido</b>	Problemática de la transcripción de intervenciones efectuadas en el seno de órganos colegiados. Laísmo, leísmo y loísmo. La construcción de los plurales y los géneros. La concordancia. Construcciones diacríticas. Los parónimos. Empleo del guión. Grupos consonánticos y vocálicos. La acentuación diacrítica. Empleo de números, mayúsculas, abreviaturas, acrónimos y siglas. Topónimos y gentilicios. Prefijos, sufijos y elementos compositivos. Bibliografía para la corrección.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	15

### *R 03-2324-P Aplicación de la Ortografía en la Transcripción de Diarios de Sesiones, Órdenes del Día, Acuerdos y demás Documentos Relativos a Órganos Colegiados*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Presidencia del Pleno.
<b>Contenido</b>	Urbanidad ortográfica. Fundamentos de la ortografía española. Elementos de escritura. Ortografía de algunas letras en particular. Ortografía de letras mayúsculas. Ortografía de la sílaba. Ortografía de las palabras. Acentuación. Uso de las comas, punto y coma, comillas y otros signos de puntuación. Abreviaturas, siglas, símbolos, acrónimos y acortamientos. Fonemas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	15

## II.2.1.3 e) Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

### *R 03-1198-P Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria*

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria de los Distritos.
<b>Contenido</b>	El grupo como método de intervención social. Técnicas específicas para el trabajo social grupal. La intervención social grupal como complemento a la intervención individual, familiar. Metodología para el trabajo social con grupos en los Centros de Servicios Sociales.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	24
<b>Número de horas por edición</b>	18

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Comercio, Emprendimiento e Innovación del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
<b>Contenido</b>	Formas jurídicas. Tramitación administrativa. Gestión económico-financiera. Plan de marketing y de empresa. Técnicas de venta. Elaboración y análisis de la viabilidad económico-financiera en la empresa. Balance, cuenta de inversión, pérdidas y ganancias, tesorería, ratios, análisis de viabilidad. Prácticas mediante el modelo de Plan de empresa y el simulador propios de Madrid Emprende.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	31



***R 03-1442-P Riesgo Social y Menores. Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Marco jurídico y competencias del Ayuntamiento de Madrid. Atención a menores en riesgo social y sus familias. Detección del riesgo social. Intervención psicológica y social. Coordinación de actuaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1461-P Atención a la Población Inmigrante***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Perfil sociodemográfico de Madrid. Implicaciones sociales y económicas de la inmigración. Regulación sobre reagrupación familiar, retorno voluntario, sanidad y otras materias de Derecho de Extranjería. Análisis de las necesidades de la población inmigrante. Políticas y servicios municipales en inmigración. Diagnóstico social. Comunicación intercultural. Sensibilización intercultural y lucha contra el racismo. Supuestos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-1604-P Protección de Menores. Instrumentos y Recursos***

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

***R 03-1605-P Estrategias para la Intervención Social con Adolescentes***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la atención directa a menores y adolescentes.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1607-P Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la atención directa a menores y adolescentes.		
<b>Contenido</b>	Coyuntura socioeconómica actual y su incidencia en los adolescentes y jóvenes. El empleo como itinerario de tránsito a la vida adulta. Recursos e itinerarios formativos para la inserción sociolaboral. Introducción al modelo de competencia en relación con la intervención con adolescentes en riesgo y en situación de búsqueda de empleo. Conocer experiencias de formación y programas de prácticas laborales destinados a adolescentes y jóvenes. El trabajo en red y el enfoque transdisciplinar.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que intervengan en la resolución de conflictos familiares.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-1713-P Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades en los Distritos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que formen parte de la Comisión Territorial de Igualdad.		
<b>Contenido</b>	Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Identificación de desigualdades, perspectiva de género. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	21
		<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-1715-P La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales***

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	La exclusión social como fenómeno urbano y de las sociedades desarrolladas. El sinhogarismo como efecto de la exclusión social. Las personas sin hogar: características, perfiles, necesidades. La red de atención: recursos, derivaciones, criterios de acceso. Modelos de intervención social con las personas sin hogar.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	22

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud y Distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo relacionados con esta problemática.
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-1992-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales***

<b>Destinatarios</b>	Adjuntos a Departamento y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos, que hayan realizado la actividad formativa R03-1603.
<b>Contenido</b>	Características de la intervención social individual y familiar y de la intervención social grupal desarrollada en los centros de servicios sociales. La supervisión como proceso. La práctica de la supervisión como técnica de gestión: criterios a tener en cuenta. La supervisión del proceso de intervención social grupal. Programación de la agencia de supervisión. La coordinación del equipo del Centro: técnicas y habilidades. La supervisión y la coordinación como técnicas de gestión de calidad para la mejora de la atención social al ciudadano.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1996-P La Relación de Ayuda en la Intervención Social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria***

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria y personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención Social Primaria, que supervisan la atención social en los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>30</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

***R 03-2045-P Coaching Especializado en Materia de Juventud***

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

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, preferentemente miembros de la Comisión Técnica del II Plan Contra la Explotación Sexual y Atención a la Prostitución de la ciudad de Madrid.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	21
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2123-P Preservación Familiar, Modelos y Estrategias***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.		
<b>Contenido</b>	Marco teórico de la Preservación Familiar. Principios estratégicos de intervención. Evidencias contrastadas a nivel internacional. Modelos prácticos aplicados en España. Evaluación de la experiencia en el Ayuntamiento de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	30
		<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-2221-P Jóvenes Empleo 2.0 y Marca Personal en España y Europa***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que estén implantando o prevean implantar programas de juventud.		
<b>Contenido</b>	El proyecto profesional: definición de objetivos. Empleo en España y Europa. Otras opciones alternativas: prácticas y voluntariado en España y Europa. Autoempleo: autónomos, empresas, empresas sociales, entidades sin ánimo de lucro. Herramientas y recursos 2.0. redes sociales y marca personal.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	31

***R 03-2223-P Herramientas de Uso Libre para la Programación y Gestión de los Centros Juveniles***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestiona programas de juventud.		
<b>Contenido</b>	Práctica en Programación de actividades. Prácticas en distintas Redes Sociales para la difusión. Uso activo de golee Drive, calendar, Dropbox, prezzi y otras herramientas. Google analytics y otras de uso TICs. Uso de correos gmail para encuestas de satisfacción.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	31

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2320-P Mainstreaming VI. Planeamiento y Gestión de las Políticas de Igualdad II**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, que hayan realizado las actividades formativas R03-1711 ó R03-1993.		
<b>Contenido</b>	Planificación de las políticas de género. Gestión, seguimiento y evaluación. Los programas operativos anuales. Buenas prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	34
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2385-P Servicio de Teleasistencia Domiciliaria**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Estructura y organización del servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Perfiles de usuarios, protocolos de atención, tipos de prestaciones. Tramitación y gestión del servicio. Coordinación de la Subdirección General de Mayores y Atención Social con los Distritos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	35
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2390-P La Toma de Conciencia como Herramienta de Gestión**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Centro Municipal de Acogida San Isidro y de la Central de Samur Social del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.		
<b>Contenido</b>	Teoría del Mindfulness. Análisis de los elementos estresantes del puesto de trabajo y del centro de atención. Habilidades para abordar situaciones de stress.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2393-P Análisis y Diseño de Procesos en los Servicios Sociales**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Introducción al Análisis de Procesos como herramienta de gestión de calidad. Los procesos de trabajo en relación al ciudadano desarrollados en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo. Las Cartas de Servicios aprobadas en el área. Procesos analizados en las mismas. Servicios que se ofrecen al ciudadano a través de las cartas. Compromisos de calidad. Hacia una visión compartida que favorezca la sinergia de los servicios y compromisos adquiridos con la ciudadanía.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2394-P Actualización en Demencias**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Factores de riesgo, criterios diagnósticos, clasificación de las Demencias. Diagnóstico diferencial. Diferencia anatomopatológicas y clínicas. Características clínicas. Importancia de la valoración geriátrica integral. Escalas de valoración. Estadios evolutivos, prototipo de la Enfermedad de Alzheimer. Manejo de los problemas funcionales y síndromes geriátricos en el paciente demente. Manejo de trastornos conductuales y afectivos. Tratamiento farmacológico, avances terapéuticos, investigación. Dispositivos asistenciales necesarios. Comunicación con la familia. Cuidar al cuidador.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2395-P Marco Jurídico de Protección de la Infancia y Adolescencia. Menores en Conflicto con la Justicia**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en cuyo desempeño profesional desarrollan actuaciones dirigidas a la atención social, educativa, sanitaria o cultural de niños y adolescentes.
<b>Contenido</b>	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** 2      **Alumnos por edición** 30      **Número de horas por edición** 21

**R 03-2403-P Atención Social en Ejecuciones Hipotecarias**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria en los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
<b>Contenido</b>	Régimen jurídico aplicable. Diferencias entre ejecución hipotecaria, alzamiento y desahucios. Técnicas específicas para la atención social en estos supuestos. Gestión de recursos y soluciones habitacionales. Colaboración con otras entidades, convenios, oficinas de intermediación hipotecaria.

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

**R 03-2407-P Intervención Social con Enfermos Mentales y Discapacitados**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria en los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Incapacidad y enfermedad mental. Régimen Jurídico. Órganos competentes y coordinación. Procedimientos para la incapacitación y tutela de adultos. Medidas de protección Técnicas específicas para el tratamiento de estos colectivos. Gestión de los recursos públicos destinados a estos colectivos. Agencia Madrileña de Tutela de Adultos.

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

**II.2.1.3 f) Agencia para el Empleo de Madrid****R 03-1599-P Coaching. Nociones Básicas**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.
<b>Contenido</b>	El dominio personal como disciplina. Coaching con visión de objetivos; Con toma de conciencia de tu realidad personal, tensión creativa, el estado emocional, valores y creencias. Plan de acción y seguimiento. Coaching contigo mismo.

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

**R 03-1802-P Coaching. Nivel Intermedio**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Conocer y desarrollar las habilidades para: establecer objetivos y megametas. Construir diálogos potentes a través de preguntas poderosas. Empoderar a colaboradores, clientes y coaches. Establecer planes de acción realistas, eficaces y productivos. Identificar y conocer las fortalezas y áreas de mejora. Profundizar en el autoconocimiento y en el autoaprendizaje.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2147-P Políticas Públicas y Estrategias Empresariales**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Fomento de Empleo y de Formación Ocupacional de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Las empresas como dinamizadoras del mercado laboral. Gestión empresarial. Productividad y competitividad empresarial. Diversificación. Estrategias empresariales de creación y mantenimiento de empleo. La formación como motor de empleabilidad y mejora de la productividad. Gestión avanzada del capital humano. Búsqueda de recursos financieros.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

**R 03-2148-P Coaching. Avanzado**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Coaching empresarial: conceptos; Cómo aplicarlo para clarificar, fijar y alcanzar objetivos empresariales; Prácticas aplicadas al asesoramiento a empresas. Prácticas grupales para desarrollo de distintos tipos de coaching.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 03-2155-P Gestión de Proyectos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Introducción a la Dirección de Proyectos: enfoque tradicional y nuevo enfoque; Gestión de la complejidad; Gestión de la Innovación, Gestión del conocimientos; Gestión de la calidad. El trabajo en equipo. La gestión del proyecto. Habilidades directivas. Gestión económica del proyecto. Herramientas para la mejora de la calidad. Proyectos de mejora.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Marco Estratégico y Programas operativos de los fondos comunitarios. Acciones a desarrollar dentro del objetivo. Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral. Reglamento 1304/2013 de 17 de diciembre relativo al Fondo Social Europeo. Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil en España. Conocimiento de las 422 actuaciones y de los seis ejes de actuación: orientación, formación, oportunidades de empleo, igualdad de oportunidades, emprendimiento y mejora del marco institucional del sistema nacional de empleo. Conocer la pluralidad de normativa que regula las acciones y programas de empleo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.
<b>Contenido</b>	Márketing ciudadano, servicios de la Agencia para el Empleo, comunicación y cultura corporativa; Estrategias y plan de Comunicación; Mejora de la comunicación interna.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-2464-P Coaching. Resiliencia en la Búsqueda Activa de Empleo, Mentoring y Counseling***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Fomento de Empleo de la Agencia para el Empleo de Madrid.
<b>Contenido</b>	Coaching: construye actitudes positivas, genera situaciones de escucha activa, lenguaje no verbal. Resiliencia. ¿Qué es?; gestión del estrés y la desmotivación, aceptación de la realidad, de la dificultad al reto. Mentoring y Counseling. ¿Qué son? ¿Qué puede aportar a la mejora en la atención al ciudadano?
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2465-P Diagnóstico de Empleabilidad por Competencias. Herramientas***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para Empleo de Madrid.
<b>Contenido</b>	Conocer las principales competencias. Diagnóstico de competencias, uso de distintas herramientas para el diagnóstico.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-2468-P Mindfulness para Docentes***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid
<b>Contenido</b>	Mindfulness en el ámbito educativo. Estrenando la atención y enfoque de nuestra mente. La calidad de los pensamientos. Conexión y autocimiento.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

**II.2.1.3 g) Área de Gobierno de Economía y Hacienda*****R 03-1937-P confección de Estudios Económico-Financieros Vinculados a los Contratos Administrativos y los de Gestión Patrimonial***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, gestores de la contratación del sector público y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21



***R 03-1947-P Fiscalización de Contratos y Subvenciones***

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

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

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

***R 03-2049-P Tramitación de Expedientes de Compras Centralizadas a través del Catálogo de Bienes y Plyca-catálogo***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia

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

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

***R 03-2050-P Tramitación de Expedientes de Compras de Gestión Centralizada a través de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid y/o la Subdirección General de Compras del Ministerio de Hacienda***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos gestores de compras de Gestión Centralizada

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

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

**R 03-2134-P Valoraciones del Suelo y Otros Bienes en la Gestión Urbanística**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Economía y Hacienda, y del Ayto. de Madrid y sus OO.AA con responsabilidad en la materia e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	36

**R 03-2136-P La Aplicación del IVA y otros Impuestos en la Gestión Urbanística del Suelo**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Economía y Hacienda y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Nociones básicas: IVA soportado y repercutido. Legislación y normativa aplicable. Tipos de IVA y su casuística. Aplicación del IVA, u otros impuestos, en los diferentes bienes y derechos expropiados y en las diferentes fases del proceso de expropiación. Aplicación según el destino del bien expropiado (equipamiento, residencial, zonas verdes, viaria). La inversión del sujeto pasivo. Realización de diferentes casos prácticos		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	24

**R 03-2225-P Planificación Estratégica de Subvenciones. Evaluación de las Líneas de Subvención y de Proyectos. Pago por Resultados**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, que gestionen la concesión de subvenciones y justificación de las mismas		
<b>Contenido</b>	Marco normativo de los planes estratégicos en el Ayuntamiento de Madrid. Naturaleza Jurídica y eficacia de los planes. Contenido de los Planes Estratégicos de Subvenciones y Tramitación. Elaboración de los Planes Estratégicos de Subvenciones conforme a la regulación contenida en la Ordenanza de Bases Regulatorias de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Publicidad de los Planes. Evaluación de proyectos de Subvenciones y pago por resultados. Formulación de proyectos de Subvenciones y Pago por Resultados. Formulación de Proyectos. Tipología de indicadores.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2509-P Contabilidad Patrimonial e Incidencia en la Gestión Municipal**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la gestión patrimonial y su registro contable		
<b>Contenido</b>	La contabilidad patrimonial en la nueva ICAL (nuevos activos contables, reclasificación de activos, aplicación de nuevos criterios de valoración; amortización y deterioro del valor de los activos, correcciones valorativas). Nociones básicas del módulo de gestión patrimonial de SAP y de Gestión de Inventarios. Conciliación con los inventarios municipales (Inventario General del Ayuntamiento, Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes, Inventario de PMS).		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2510-P Contratación Estratégica**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, gestores de la contratación del Sector público y órganos informantes en la tramitación de los expedientes		
<b>Contenido</b>	Marco normativo de la contratación estratégica. La Compra Pública Innovadora, modalidades. Uso de los criterios y cláusulas contractuales como apoyo a los objetivos de políticas públicas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2511-P Régimen de Control Interno de las Entidades Locales**

<b>Destinatarios</b>	Interventores Delegados y personal funcionario y laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos		
<b>Contenido</b>	Alcance y fines del control interno en las Entidades Locales. Procedimientos para su ejercicio.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2512-P Gestión del Sector Público: Formación y Ejecución Presupuestaria**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas		
<b>Contenido</b>	Características básicas de la formación del Presupuesto de las Entidades Locales, desde el punto de vista de la aplicación de las políticas públicas a la distribución de los créditos en las diversas aplicaciones. Conocimientos básicos sobre las distintas fases de la ejecución presupuestaria. Correspondencias de estas actuaciones en las aplicaciones informáticas contables y de contratación utilizadas en el Ayuntamiento.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2513-P Impuesto sobre el Valor Añadido. Aspectos Generales, su Gestión y su Aplicación**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General, del Área de Gobierno de Economía y Hacienda		
<b>Contenido</b>	Conceptos del Impuesto. Aplicación del impuesto, casos generales y caso particular del Ayuntamiento de Madrid. Gestión del impuesto con una atención especial a la Regla de Prorrata y al régimen de actividades separadas.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2516-P Contabilidad Analítica de las Administraciones Públicas**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en el cálculo de coste de las actividades y servicios públicos.		
<b>Contenido</b>	Sistema de contabilidad analítica. Definiciones básicas. Clasificación de los costes. Estructuras básicas del sistema de contabilidad analítica (estructura de elementos de coste/ingresos, estructura de los centros de coste, estructura de actividades). Relaciones entre estructuras (criterios de imputación). Relaciones entre los sistemas de información de la organización (procesos de conciliación). Documentos e informes. Información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las Cuentas Anuales del Plan General de Contabilidad Pública.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

## II.2.1.3 h) Agencia Tributaria Madrid

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del Tribunal Económico Administrativo Municipal, Oficina de Sugerencias y Reclamaciones y de Atención al Contribuyente y de la Intervención General del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.		
<b>Contenido</b>	El Ordenamiento jurídico y los tributos locales: gestión, recaudación e inspección. Estudio de las principales figuras tributarias.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 03-0529-P El Procedimiento de Recaudación*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de Agencia Tributaria Madrid, Tribunal Económico Advo. Municipal, Intervención General del AG. Economía y Hacienda y Oficinas de Sugerencias y Reclamaciones y Atton. Al Contribuyente y Atton. Al Ciudadano del AG Participación C., Transparencia y Equidad.		
<b>Contenido</b>	Las deudas y su extinción: pago, prescripción. Período voluntario y ejecutivo. El procedimiento de apremio y el embargo de bienes. Enajenación de bienes. Los obligados al pago: obligados principales, sucesores y responsables. Notificaciones. Garantías de la deuda. Revisión de los actos recaudatorios. Suspensión del procedimiento. Reclamaciones de terceraía. Los procedimientos concursales y el procedimiento recaudatorio.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>24</b>

### *R 03-0531-P Incidencia del Derecho Civil en los Procedimientos Tributarios*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del Tribunal Económico Administrativo Municipal, Intervención General y Oficinas de Sugerencias y Reclamaciones y de Atención al Contribuyente del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.		
<b>Contenido</b>	Derecho Civil: nociones generales. Estudio del Derecho de Familia: regímenes matrimoniales, transmisiones de la propiedad intervivos y mortis causa. Derecho Mercantil: los procesos concursales y la administración tributaria. Derecho Hipotecario y Registral: clases de registros y su funcionamiento.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 03-2241-P El Ciudadano y el Sistema Tributario Municipal: la Atención al Contribuyente*

<b>Destinatarios</b>			
<b>Contenido</b>	El sistema tributario municipal y los contribuyentes. Recursos de comunicación, automotivación y gestión positiva de las emociones en la atención presencial. La atención al contribuyente con discapacidad. La atención al contribuyente inmigrante. La protección de datos en la atención presencial.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal.		
<b>Contenido</b>	Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. Tributos locales objeto de Inspección: impuestos y tasas. El procedimiento de Inspección Tributaria. Supuestos prácticos sobre los contenidos del curso.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>16</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal.		
<b>Contenido</b>	Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. Potestades de la Inspección. Cuestiones problemáticas sobre las actuaciones y el procedimiento de Inspección y sobre el procedimiento de comprobación limitada. El Procedimiento de Inspección en la jurisprudencia, con especial referencia a la imposición de sanciones. Supuestos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

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

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Introducción: el fraude fiscal y la Inspección Tributaria. La Inspección Tributaria Local: funciones, organización y competencias. El procedimiento de Inspección. El Procedimiento de Comprobación Limitada. Sanciones. Supuestos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

***R 03-2469-P La Reforma de la Ley General Tributaria. Especial Referencia a las Nuevas Medidas Aprobadas Contra el Fraude Fiscal***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Analizar la nueva reforma de la Ley General Tributaria con especial referencia a aquellos aspectos de la misma que inciden en la Inspección de los tributos y la lucha contra el fraude fiscal. Examinar otras novedades normativas relacionadas con esta materia o útiles a tal fin.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

***R 03-2544-P Contenidos Tributarios en la Atención Presencial al Contribuyente***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid.		
<b>Contenido</b>	Gestión IBI/Catastro. Recaudación voluntaria: SEP, PAC. Gestión de aplazamientos. Recaudación ejecutiva. Paralizaciones. IVTM. Gestión +til. Plusvalía Municipal. IAE. Principales conceptos y trámites.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>6</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

***R 03-2547-P Gestión Recaudatoria en Periodo Ejecutivo***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

**Contenido** Notificaciones. Embargos de cuentas. Embargos de Salarios. Embargos de inmuebles. Procedimientos especiales. Deudores Cualificados.

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

***R 03-2548-P Recaudación en Periodo Voluntario***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.

**Contenido** Medios de pago. Especial referencia a la domiciliación bancaria. Sistema especial de pago y pago a la carta. Incidencias de cobro, soluciones. Los justificantes y certificaciones de pago. aplazamientos y fraccionamientos de pago. El pago por compensación. La suspensión automática.

**Número de ediciones** 3      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 24

## **II.2.1.3 i) Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias**

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

**Destinatarios** Policía Municipal del Área Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

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

**Número de ediciones** 7      **Alumnos por edición** 10      **Número de horas por edición** 16

***R 03-1415-P Técnicas de Conducción de Seguridad***

**Destinatarios** Policía Municipal del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias

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

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

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral destinado a los servicios de consumo del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos

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

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

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud y Distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo relacionados con esta problemática.
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2008-P Condiciones Generales y Cláusulas Abusivas***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral destinado en los servicios de consumo del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos
<b>Contenido</b>	Cláusulas no negociadas individualmente: requisitos, aprobación e información. Cláusulas abusivas: concepto, nulidad de las cláusulas abusivas e integración del contrato, autorización e inscripción de las cláusulas declaradas abusivas. Tipos de cláusulas abusivas.
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo
<b>Contenido</b>	El mercado inmobiliario y marco normativo. La contratación en materia de vivienda, compraventa y alquiler. Los préstamos y créditos hipotecarios. Modalidades contractuales en la adquisición de viviendas, la protección del consumidor. Ámbito competencial en la inspección de consumo. Análisis de la ley de Ordenación de la edificación. Incumplimiento de contratos en la venta y alquiler. Papel del Arbitraje de consumo.
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.
<b>Contenido</b>	El comercio electrónico y la protección de los consumidores. Nuevas posibilidades de compra en el comercio electrónico. Obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios on line. Comercio sin fronteras. La protección de datos en el comercio electrónico. Resolución de conflictos en el ámbito de la contratación electrónica.
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>
<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2270-P Inspecciones en Espacios Confinados***

**Destinatarios** Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos, Aparejadores, Inspectores de Vías, Oficiales y Aux. Vías Públicas, Oficiales Electricistas del Ayto. de Madrid y OO.AA., relacionados con la gestión de instalaciones de túneles y galerías de servicios y personal funcionario y laboral del AG de Salud, Seguridad y E.

**Contenido** Espacios confinados. Definición. Marco legal y normativa de aplicación. Principales riesgos en espacios confinados. Gases existentes en un espacio confinado. Origen de los mismos. Riesgos específicos en los espacios confinados. Aparatos y medios de detección de gases. Ventilación de los espacios confinados. Tipos de ventilación y riesgos asociados. Otros riesgos relacionados con el sostenimiento y hundimiento y con la electricidad. Medidas preventivas para trabajos en espacios confinados. EPIS, planificación de emergencias y vigilancia de la salud. Equipos de respiración autónoma. Autorrescatadores. Técnicas de ascenso y descenso. Protocolo de actuación en caso de emergencia.

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

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo

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

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

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo

**Contenido** Publicidad agresiva, publicidad no deseada, especial referencia a la publicidad por teléfono e Internet. Obligaciones y responsabilidades de la empresa anunciante. Competencias de la Administración de consumo en la materia. Casos prácticos. Publicidad, ofertas y promociones. Prácticas comerciales desleales. Publicidad engañosa y el sistema de autocontrol de la publicidad.

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

***R 03-2493-P Agencia de Viajes, Viajes Combinados. Transporte Terrestre y Aéreo***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos cuyo trabajo esté relacionado con el consumo

**Contenido** Escenario general de sector turístico. La oferta publicitaria. El transporte terrestre: derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los transportistas. Las agencias de viajes. El contrato turístico de viajes combinados. Derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los mayoristas y minoristas. El transporte aéreo. Responsabilidad ante las reclamaciones de los consumidores. La venta a distancia de servicios turísticos. El problema específico de la venta de vuelos. Derechos y deberes de los usuarios.

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



**R 03-2494-P Arbitraje de Consumo. Regulación Normativa**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, relacionados con el consumo		
<b>Contenido</b>	Desarrollo práctico del Real Decreto 231/2008 de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo. La mediación previa al Arbitraje de Consumo. Información, tramitación y gestión de las solicitudes de Arbitraje de Consumo. El convenio y el procedimiento arbitral. La actuación de los órganos arbitrales. Las resoluciones arbitrales. La ejecución forzosa del laudo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

**II.2.1.3 j) Madrid Salud****R 03-1435-P Comunicación y Salud. Entrenamiento en Habilidades de Comunicación**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud, cuyo trabajo suponga la posibilidad de realizar intervenciones en público y medios de comunicación, así como la redacción de artículos de difusión en medios.		
<b>Contenido</b>	Hablar en público. Técnicas de voz. Tecnologías de la información y comunicación. Medio de comunicación. Imagen personal y protocolo. Entrenamiento de portavoces.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-1461-P Atención a la Población Inmigrante**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Perfil sociodemográfico de Madrid. Implicaciones sociales y económicas de la inmigración. Regulación sobre reagrupación familiar, retorno voluntario, sanidad y otras materias de Derecho de Extranjería. Análisis de las necesidades de la población inmigrante. Políticas y servicios municipales en inmigración. Diagnóstico social. Comunicación intercultural. Sensibilización intercultural y lucha contra el racismo. Supuestos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 03-1583-P Herramientas Automatizadas de Apoyo a la Gestión Documental**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Introducción a la gestión documental. Tratamiento de diversos tipos de documentos. Documentos de texto. Documentos con cálculos y gráficos. Formatos condicionales. Manejo estructurado de datos en documentos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que intervengan en la resolución de conflictos familiares.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud y Distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo relacionados con esta problemática.		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-1834-P Trabajo Comunitario en Salud***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en materia de Trabajo Comunitario en Salud		
<b>Contenido</b>	Definiciones, modelos teóricos y estrategias de intervención en la promoción de la salud.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-1838-P Desigualdades Sociales en Salud***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.		
<b>Contenido</b>	Desigualdades sociales en salud: conceptos, estudios e intervenciones. Medidas de desigualdades sociales en salud. Conocer los principales estudios e intervenciones. Reflexionar sobre los cambios para introducir el enfoque de determinantes en salud en los programas e intervenciones de Salud Pública.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	31

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con funciones de trabajo comunitario en salud que haya realizado la actividad formativa R03-1834.		
<b>Contenido</b>	Habilidades para el trabajo comunitario en salud: la comunicación, la acogida, el acompañamiento, la negociación y la búsqueda del consenso. Metodologías participativas en trabajo comunitario en salud: Partiendo de un programa de la Estrategia "Gente Saludable 2010-2015", crear una experiencia práctica que lleva a trabajar las técnicas y herramientas de las diferentes fases del trabajo comunitario.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2170-P Salud Bucodental en la Comunidad****Destinatarios** Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencias en la materia.**Contenido** Desigualdades en salud dental. Salud bucodental en la embarazada. Salud bucodental en el niño y adolescente. Salud bucodental en el adulto. Salud bucodental en el mayor, prevención de caries, intervenciones comunitarias. Avances en prevención de enfermedad dental.**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 25      **Número de horas por edición** 21**R 03-2172-P Presentación de Resultados de la Investigación. Elaboración de Publicaciones y Comunicaciones****Destinatarios** Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencias en la materia.**Contenido** Formatos para la presentación de resultados en investigación: objetivos y contenido del formato: seminarios, comunicaciones orales, posters. Publicaciones periódicas: tipos de artículos y objetivos. Artículo original de investigación: estructura formal, objetivos de cada apartado, organización de la información, preparación de gráficos y tablas, presentación de datos, normas editoriales, adecuaciones bibliográficas, redacción. Póster: contenido, recomendaciones, herramientas ofimáticas. Comunicaciones orales: síntesis de la información, habilidades de comunicación, recursos audiovisuales. Seminarios: planteamiento de la presentación y preparación de la discusión.**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 20      **Número de horas por edición** 25**R 03-2173-P Enfermedades Tropicales Transmitidas por el Agua y los Alimentos****Destinatarios** Veterinarios, Farmacéuticos, Médicos, Químicos, Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y de los Distritos.**Contenido** Enfermedades tropicales de origen bacteriano, vírico y parasitario transmitidas a través de los alimentos y del agua.**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 25      **Número de horas por edición** 21**R 03-2178-P Experiencias de Trabajo Grupal en Salud Pública****Destinatarios** Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.**Contenido** Experiencias en actividades grupales de los diferentes programas de Salud Pública: Grupos en el ámbito educativo. Grupos con mayores. Grupos con jóvenes. Grupos con mujeres. Grupos de cambios de hábitos (taller ALAS, grupos deshabituación tabáquica), etc.**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 16      **Número de horas por edición** 31**R 03-2181-P Salud y Fenómenos Emergentes en torno a las Redes Sociales****Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con competencias en la materia.**Contenido** Conocer las características principales de la nueva cultura de las redes sociales y las aplicaciones de mensajería para móviles así como los hábitos de uso de estas aplicaciones en la adolescencia y sus posibles procesos de identidad. Conocer los cambios que las nuevas tecnologías comunicativas introducen en la dinámica cotidiana de las familias. El papel de la familia ante el uso de las redes sociales y el uso de móviles, etc.**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 25      **Número de horas por edición** 31

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.		
<b>Contenido</b>	El concepto de Investigación Traslacional "del laboratorio a la cabecera del enfermo". Investigación traslacional versus Investigación Académica. Tipos de estudios científicos aplicables desde la práctica clínica cotidiana. Herramientas básicas de investigación para poner en marcha proyectos que repercutan directamente en mejorar la atención prestada. Supuestos prácticos sobre planificación y desarrollo de proyectos científicos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Diseño y estructura gráfica de presentaciones. Estructura de la información. Exposición de resultados en reuniones de trabajo. Presentaciones con texto esquematizado, animación de texto e imágenes prediseñadas o importadas.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que realiza intervenciones comunitarias y grupales en la aplicación de los programas del Servicio.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con funciones en materia de trabajo comunitario en salud.		
<b>Contenido</b>	Trabajo Comunitario: supervisión de habilidades y herramientas para el trabajo comunitario y motivación. Transferencia al territorio: Análisis de la Realidad, mapa de Proyectos de Distrito, mapa de Relaciones y Sociograma comunitario. Trabajo interCMS. Registro de la Actividad Comunitaria.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	31

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Desarrollo de marcos teóricos, técnicas de intervención, estándares internacionales, habilidades y herramientas didácticas, grupos y evaluación.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	30
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2286-P Tecnología en la Producción de Alimentos**

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Tecnología del calor y el frío, tratamiento y conservación de alimentos. Tecnología de la carne, pescados. Productos pesqueros reestructurados. Comercio internacional: Aseguramiento de la calidad a lo largo de la cadena alimentaria. La biotecnología. La tecnología y la investigación actual en alimentos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>35</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2287-P Nuevo Marco Jurídico de Etiquetado Alimentario**

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo, Subgrupo C1 (TESPYMA) y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Nuevo marco jurídico. Aplicación del Reglamento (UE) nº 1169/2011 de información alimentaria al consumidor. Etiquetado nutricional: información nutricional obligatoria y voluntaria. Cálculo, expresión y presentación. Etiquetado de origen. Legibilidad de la información alimentaria. Menciones obligatorias. Principales alergénicos alimentarios y sustancias que provocan intolerancia alimentaria, requisitos de etiquetado. Etiquetado de productos no envasados. Casos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>45</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2373-P Requisitos de Gestión y Calidad en los Laboratorios de Ensayo de Control Oficial. La Norma ISO 17025. Básico**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Laboratorio de Salud Pública de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Requisitos de Gestión Técnicos. Control de documentos. Ofertas, solicitudes y contratos. Informes. Calibración de equipos de medida de uso habitual.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

**R 03-2407-P Intervención Social con Enfermos Mentales y Discapacitados**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria en los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Incapacidad y enfermedad mental. Régimen Jurídico. Órganos competentes y coordinación. Procedimientos para la incapacitación y tutela de adultos. Medidas de protección Técnicas específicas para el tratamiento de estos colectivos. Gestión de los recursos públicos destinados a estos colectivos. Agencia Madrileña de Tutela de Adultos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2472-P Vínculos Amorosos para la Promoción del Buen Trato desde la Terapia del Reencuentro***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

**Contenido** El camino de la construcción de los vínculos afectivos. Desvelar los mecanismos inconscientes de las relaciones de dominio-sumisión. Conocer las bases de la estructura social del amor romántico. Facilitar herramientas para cambiar guiones de vínculos amorosos "tóxicos". Promoción del buen trato a nivel personal, relacional y social.

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

***R 03-2473-P Prevención del Inicio del Consumo de Tabaco***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con competencias en la materia.

**Contenido** Tabaco y salud. Adolescencia, conducta de riesgo e inicio en el consumo de tabaco. Un modelo teórico sobre el inicio y el mantenimiento del consumo de tabaco. Factores de riesgo y de protección. Estrategias preventivas. Niveles de prevención. Los programas preventivos que funcionan: características y contenidos. Evaluación de la prevención. La prevención en Madrid Salud. Fuentes documentales sobre prevención.

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

***R 03-2474-P Tratamiento Multicomponente del Tabaquismo***

**Destinatarios** Psicólogos, Médicos y Enfermeros de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud con competencia en la materia.

**Contenido** El consumo de tabaco como problema de Salud Pública. Datos de consumo. Morbi-mortalidad asociada. Políticas de control. Recursos asistenciales en la Comunidad de Madrid. Tabaco y salud. Composición del humo del tabaco. Efectos en el organismo. Patología asociada. Tabaquismo pasivo. Marco teórico. Las conductas adictivas y su modificación. Evaluación. Sistemas de registro en Madrid Salud. Intervención motivacional. Tratamiento farmacológico. Tratamiento psicológico. Programas multicomponentes. Prevención de recaídas. Abordaje de otros problemas asociados. Guías clínicas. El Programa de Madrid Salud. Principios generales y guía de sesiones.

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

***R 03-2475-P Habilidades de Comunicación en los Distintos Contextos de Trabajo de la Promoción de la Salud***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.

**Contenido** Salud y comportamiento: los comportamientos como determinantes de la salud. Principios básicos para entender el comportamiento. El comportamiento en las organizaciones y la satisfacción laboral. Comunicación y promoción de cambios de comportamiento: principios y habilidades. Principios para la comunicación en el seno de los equipos. Estrategias comunicativas para optimizar alianzas. Las habilidades de comunicación en el contexto clínico y en el contexto de los talleres de promoción de hábitos saludables: cómo implicar y comprometer al usuario y cómo afrontar dificultades. Aplicaciones en los programas de tabajo y drogas, promoción de la alimentación saludable y la actividad física, psicohigiene. La entrevista motivacional.

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

***R 03-2476-P Los Malestares de la Vida Cotidiana y la Participación en las Intervenciones en Salud***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud que trabaje en el Programa de Alimentación, Actividad Física y Salud (ALAS).
<b>Contenido</b>	Modo de vida, vida cotidiana y malestares cotidianos: su relación con los hábitos de alimentación y actividad física. Dificultades en el desarrollo de la participación comunitaria. Estrategias de convocatoria para la implementación de acciones comunitarias del Programa ALAS. Revisión de los contenidos del programa ALAS. Aportes desde Teoría 1 y Teoría 2. Programación y supervisión de algunas acciones realizadas desde el Programa ALAS.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	30
<b>Número de horas por edición</b>	31

***R 03-2478-P Intervención Psicoterapéutica en Pacientes con Patología Dual***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Concepto de patología dual: Controversias. Epidemiología. Características por áreas bio-psico-sociales. Evaluación y definición operativa por áreas de funcionamiento. Entrevista semiestructurada. Trastornos de la personalidad según DSM V: definición, tipos, evaluación, habilidades del terapeuta asociadas, manejo de situaciones tipo cara a la intervención con cada tipo de TP. Casos prácticos. Psicosis: definición, tipos de trastornos, características asociadas, la evaluación, las habilidades del terapeuta asociadas y el manejo de casos adaptado al plan de intervención individual de caso. Casos prácticos. Situaciones difíciles más habituales. Definición y manejo de las mismas. Intervenciones grupales (fundamentalmente TLP y psicóticos).
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-2483-P Nuevos Usos de Aditivos y Coadyuvantes Alimentarios. Inspección y Control***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos
<b>Contenido</b>	Normativa europea y nacional de aditivos y sus modificaciones. Situación actual. Principales aditivos usados/permitidos/prohibidos en carnes, pescados, frutas y hortalizas. Inspección/control de aditivos en los alimentos y establecimientos elaboradores.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	30
<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-2485-P Seguridad de Sistemas Informáticos de Gestión de Muestras e Informes***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral adscrito al Laboratorio de Salud Pública de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Tecnología de la información. Técnicas de seguridad informática conforme a la Norma UNE-ISO/IEC 27002. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. Sistemas de protección y seguridad aplicables a la gestión de muestras e informes analíticos. Protección de datos de usuarios y clientes. Normativa de Regulación.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	12

**R 03-2486-P Gimnasios. Normas de Seguridad y Control**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia.
<b>Contenido</b>	Requisitos higiénicos de instalaciones (gimnasios y salas de musculación). Norma UNE. Equipos/Aparatos musculación y gimnasio: Requisitos y control. Formación del personal.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	11

**R 03-2487-P Abordaje de Situaciones de Insalubridad en Viviendas y Entorno Urbano**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con competencia en la materia.
<b>Contenido</b>	Situaciones de insalubridad: análisis y valoración. Conductas acumuladoras y síndromes asociados. Abordaje integral. Gestión y procedimiento administrativo de intervención y seguimiento. Protocolo de actuación coordinada. Ámbito normativo.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2488-P Normas de Calidad Alimentaria: IFS, BRC, ISO 22000, GLOBAL GAP**

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.
<b>Contenido</b>	Norma IFS en fabricantes o envasadores de productos alimenticios. Norma BRC. Norma Internacional ISO 22000-2005. Normas de calidad aplicables a empresas mayoristas de distribución. Integración de los requisitos de seguridad alimentaria en el sistema de gestión de la calidad. La norma de calidad GLOBAL GAP en la producción hortofrutícola.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2489-P Control Oficial en los Mercados Centrales y su Incidencia en el Comercio Minorista y la Restauración**

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.
<b>Contenido</b>	Control oficial en el Mercado Central de Pescados. Control de las condiciones sanitarias de los productos de la pesca. Etiquetado y trazabilidad. Diferenciación de las principales especies. Control oficial en el Mercado Central de Frutas y Hortalizas. Etiquetado y trazabilidad de productos vegetales. Experiencias de comercialización de nuevas especies. Control oficial en salas de despiece y elaboradores de productos cárnicos. Etiquetado y trazabilidad de la carne de vacuno. Control de MER. Uso de aditivos en derivados cárnicos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2491-P Dietética, Nutrición y Trastornos Alimentarios en Relación con las Adicciones**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Dietética y nutrición. Deficiencias nutricionales asociadas a las adicciones. Trastornos alimentarios. Definición y conceptos básicos. Trastornos de la personalidad, trastornos alimentarios y adicciones. Comorbilidad y similitudes entre adicciones y trastornos alimentarios. Abordaje terapéutico simultáneo de las adicciones y de los trastornos alimentarios.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21



**R 03-2492-P Urgencias Médicas en un CAD. RCP Avanzada**

<b>Destinatarios</b>	Médicos y Enfermeros de Madrid Salud con competencia en la materia.		
<b>Contenido</b>	Urgencias psiquiátricas: paciente desorientado, delirium. Paciente agitado/agresivo. Episodio psicótico/maníaco. Ideación autolítica, riesgo de suicidio. Cuadros de intoxicación/abstinencia. Urgencias médicas: Neurológicas: ACVA, convulsiones, cefaleas. Respiratorias: crisis asmática, insuficiencia respiratoria aguda. Reacciones alérgicas, anafilaxia. Alteraciones metabólicas de urgencias: hiper/hipoglucemia. Cardiológicas y RCP avanzada: Crisis hipertensiva, arritmias, isquemias. Prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2543-P Identificación y Diseño de Procesos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud con competencia en la materia.		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos. Mapa de procesos. Diseño de procesos, Lenguaje Idef0. Diagramar procesos. Fichas, tablas de consistencia e indicadores de procesos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

**II.2.1.3 k) Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto****R 03-0881-P Instrumentos de Planificación y Evaluación en el Ayuntamiento de Madrid. Estrategia y Plan Operativo de Gobierno**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que tengan responsabilidades en planificación y evaluación.		
<b>Contenido</b>	Criterios de evaluación. Planificación estratégica y evaluación: Planes y Mapas Estratégicos. Planificación Operativa y evaluación: Programa Operativo de Gobierno.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-0883-P Los Modelos de Excelencia CAF y EFQM y su Aplicación a la Administración Pública**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que esté o vaya a estar implicado en procesos de gestión de la calidad.		
<b>Contenido</b>	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. Experiencias prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-0972-P Herramientas de Gestión de Calidad**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad		
<b>Contenido</b>	La calidad: concepto, control y aseguramiento. Características de las principales herramientas de gestión de la calidad. El análisis de procesos como herramienta para la gestión de la calidad y su mejora.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-1154-P Organización y Funcionamiento de los Grupos de Mejora***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos adscritos a unidades que hayan creado o vayan a crear grupos de mejora en sus procesos de gestión.		
<b>Contenido</b>	Proyectos de mejora. Los grupos de mejora en los Modelos de Calidad. Organización, funcionamiento y metodología en la gestión de los grupos de mejora. Herramientas para la mejora continua.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1155-P Metodología de Evaluación de las Necesidades y de la Satisfacción de los Ciudadanos con los Servicios***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencias en la materia.		
<b>Contenido</b>	Escuchar al ciudadano. Métodos y técnicas de investigación y evaluación de las necesidades y de la satisfacción. Diseño de políticas a partir de datos. Herramientas de indagación y soporte a la toma de decisiones. La encuesta.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1410-P Derecho Urbanístico. Urbanismo y Legislación Aplicable***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. La Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación y Convenios. Proyectos de Reparcelación y Proyectos de Urbanización. Valoraciones Urbanísticas, aspectos básicos. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Expedientes de denuncia y contradictorios de ruina. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>36</b>

***R 03-1490-P Atención al Ciudadano con Discapacidad***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Tipos y características de colectivos de personas con discapacidad. Normativa sobre atención a personas con discapacidad. Estándares de accesibilidad aplicables a las Oficinas de Atención al Ciudadano. La norma UNE 170001-2. Sistemas de Gestión de Accesibilidad Universal.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1491-P Atención al Ciudadano Inmigrante***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Normativa de extranjería. Particularidades de cada colectivo en relación con sus derechos y relación con la Administración municipal. Padrón, ayudas sociales, etc.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1492-P Atención Presencial en Líneamadrid***

<b>Destinatarios</b>	Personal de nuevo ingreso destinado a la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Lineamadrid y sus 3 canales de atención. Información. Padrón y ePob. Tributos y GIIM. Registro. SER. Tarjeta azul. Q´matic, CRM. Cita previa, S y R. Protección de datos. Comunicación y trabajo en Equipo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>37</b>

***R 03-1668-P Tributos Municipales para Línea Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Teoría y práctica de las tasas y tributos que se gestionan desde Línea Madrid. Aplicación GIIM. Aplicación +til. Recaudación ejecutiva.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-1991-P Derecho Urbanístico. Aspectos Prácticos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Estudio y análisis de un caso práctico desde el Planeamiento Urbanístico a la Gestión del Suelo Privado: Proyectos de Parcelación y de Urbanización. Estudio y análisis de caso práctico de Licencias Urbanísticas de obras y de Disciplina Urbanística, expedientes de protección de la legalidad urbanística.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2052-P Procesos de Autoevaluación con los modelos CAF y EFQM***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que esté o vaya a estar implicado en procesos de autoevaluación conforme a los modelos EQM y CAF.		
<b>Contenido</b>	Los modelos CAF y EFQM: antecedentes, conceptos fundamentales de los Modelos, Criterios y Subcriterios. Autoevaluación: identificación de Puntos Fuertes y Áreas de Mejora y Puntuación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2053-P Evaluación de Planes, Programas y Proyectos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que esté o vaya a estar implicados en la evaluación de planes y programas municipales.		
<b>Contenido</b>	Evaluación de la evaluabilidad. Diseño de la evaluación. Implantación de la evaluación. Elaboración de informes de evaluación y comunicación de resultados.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Conocimientos específicos para la atención al ciudadano mediante lengua de signos (empadronamiento, tributos, registro, etc).		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>17</b>

***R 03-2122-P Gestión Positiva de las Emociones en Atención Presencial***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Entrenamiento práctico en recursos de comunicación, automotivación y gestión del estrés.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2134-P Valoraciones del Suelo y Otros Bienes en la Gestión Urbanística***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Economía y Hacienda, y del Ayto. de Madrid y sus OO.AA con responsabilidad en la materia e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>36</b>

***R 03-2234-P Coaching para una Atención de Calidad en Línea Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid, cuya función es atender al ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Conocer que es el Coaching y diferenciarlo de otras metodologías. Aprender a utilizar la comunicación como herramienta de desarrollo personal y profesional. Reconocer la tridimensionalidad de una conversación: lenguaje, cuerpo, emociones. Empezar a descubrir cómo se generan creencias limitantes y cómo se pueden gestionar eficazmente. Aprender a ver nuevos significados y encuadres de la experiencia que faciliten su utilización. Comprender el poder del lenguaje para tomar las riendas de nuestras vidas. Aprender de nuestros actos, desde dónde observamos el mundo y qué nos facilita o limita alcanzar nuestros objetivos. Experimentar el cambio de observador.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2235-P Nueva Ordenanza de Salubridad***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.		
<b>Contenido</b>	Exposición de la nueva Ordenanza y su relación con otras normas afectadas y trámites municipales a los que influye (licencias, etc)		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>28</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral en la oficinas de atención a la ciudadanía de Línea Madrid del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.
<b>Contenido</b>	Necesidades y antecedentes para la creación de la Instrucción Operativa sobre Violencia en Atención a la Ciudadanía. Análisis de las agresiones en el marco de atención a la ciudadanía. El comportamiento humano. Los tres cerebros en relación con el comportamiento. Las emociones. Técnicas de control emocional aplicables a situaciones de violencia. Elementos y tipos de la Comunicación. Escucha activa. Aplicación a situaciones violentas. Comunicación pasiva. Asertiva y agresiva en la atención al ciudadano. Respuesta asertiva. Habilidades emocionales básicas. Gestión de malas experiencias. Desdramatización del recuerdo. Habilidades alternativas al conflicto. Manejo de la ira. Marco legal de las agresiones. Protocolo operativo sobre violencia en atención a la ciudadanía.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	24
<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid de la Subdirección de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, transparencia y Gobierno Abierto
<b>Contenido</b>	El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Consulta del archivo digital de multas.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	14

**R 03-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del AG de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.
<b>Contenido</b>	La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y su desarrollo. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Vertientes: determinaciones de los Planes y participación ciudadana. La mirada del planeamiento: accesibilidad en los espacios públicos y en la Edificación. Seguridad y evacuación accesible en caso de emergencia. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Casos prácticos: entorno urbano y análisis de un edificio existente.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2404-P Nuevas Metodologías para el Diseño de Servicios Municipales. Participación Ciudadana, Cocreación y Pensamiento Creativo**

<b>Destinatarios</b>	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 el diseño y desarrollo de proyectos, programas, planes y servicios municipales.
<b>Contenido</b>	Creatividad, participación ciudadana y el pensamiento creativo aplicado a las Administraciones Públicas. Técnicas y herramientas de creatividad e innovación a través de la metodología "aprender haciendo resolución de retos reales". Trabajo transversales y participación ciudadana en la mejora de los servicios públicos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	25

## II.2.1.3 I) Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones

### *R 03-1198-P Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria*

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	El grupo como método de intervención social. Técnicas específicas para el trabajo social grupal. La intervención social grupal como complemento a la intervención individual, familiar. Metodología para el trabajo social con grupos en los Centros de Servicios Sociales.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>24</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>18</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral destinado a los servicios de consumo del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos		
<b>Contenido</b>	Disposiciones generales sobre garantía de los productos de consumo. Responsabilidad del vendedor y derechos del consumidor y usuario. Ejercicio de derechos por el consumidor y usuario. Garantía comercial adicional, obligaciones de documentos y servicios posventa.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

### *R 03-1442-P Riesgo Social y Menores. Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Marco jurídico y competencias del Ayuntamiento de Madrid. Atención a menores en riesgo social y sus familias. Detección del riesgo social. Intervención psicológica y social. Coordinación de actuaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos y Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Las urgencias y emergencias sociales desde los Servicios Sociales de la Atención Primaria. El servicio de SAMUR Social. Definición y estructura. La emergencia social. Conceptualización. El procedimiento de actuación conjunta en emergencias individuales-familiares y colectivas. Los profesionales de la red de Atención Primaria como voluntarios en grandes emergencias.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-1461-P Atención a la Población Inmigrante**

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de Madrid Salud y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.

**Contenido** Perfil sociodemográfico de Madrid. Implicaciones sociales y económicas de la inmigración. Regulación sobre reagrupación familiar, retorno voluntario, sanidad y otras materias de Derecho de Extranjería. Análisis de las necesidades de la población inmigrante. Políticas y servicios municipales en inmigración. Diagnóstico social. Comunicación intercultural. Sensibilización intercultural y lucha contra el racismo. Supuestos prácticos.

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

**R 03-1604-P Protección de Menores. Instrumentos y Recursos**

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

**Contenido** Intervención en las situaciones de desprotección de menores: procedimientos de atención social y psicológica, instrumentos y recursos, metodología, coordinación interdisciplinar e interinstitucional.

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

**R 03-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares**

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales Distritales, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que intervengan en la resolución de conflictos familiares.

**Contenido** Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Marco normativo: Derecho de Familia, regulación jurídica de la Mediación y de la Mediación Familiar. Mediación intrajudicial. Mediación Familiar: concepto y modelos, ámbitos de aplicación y tipología de conflictos, proceso de mediación, estrategias y técnicas. La Mediación Familiar en la práctica: análisis de casos y simulación.

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

**R 03-1713-P Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades en los Distritos**

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos que formen parte de la Comisión Territorial de Igualdad.

**Contenido** Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Identificación de desigualdades, perspectiva de género. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad.

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

**R 03-1715-P La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales**

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria de los Distritos.
<b>Contenido</b>	La exclusión social como fenómeno urbano y de las sociedades desarrolladas. El sinhogarismo como efecto de la exclusión social. Las personas sin hogar: características, perfiles, necesidades. La red de atención: recursos, derivaciones, criterios de acceso. Modelos de intervención social con las personas sin hogar.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	22

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1,A2,C1 y categorías asimilables del personal laboral de las A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias, Madrid Salud y Distritos, que atiendan a víctimas de violencia de género y/o participen en comisiones y grupos de trabajo relacionados con esta problemática.
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas. Legislación específica en el ámbito de la violencia de género. Red municipal de atención a víctimas de violencia de género. Otros recursos especializados de atención a víctimas de violencia de género. Coordinación entre administraciones. Herramientas básicas para la intervención. Detección, valoración y derivación. Protocolos de coordinación.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-1992-P Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales**

<b>Destinatarios</b>	Adjuntos a Departamento y Directores de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos, que hayan realizado la actividad formativa R03-1603.
<b>Contenido</b>	Características de la intervención social individual y familiar y de la intervención social grupal desarrollada en los centros de servicios sociales. La supervisión como proceso. La práctica de la supervisión como técnica de gestión: criterios a tener en cuenta. La supervisión del proceso de intervención social grupal. Programación de la agencia de supervisión. La coordinación del equipo del Centro: técnicas y habilidades. La supervisión y la coordinación como técnicas de gestión de calidad para la mejora de la atención social al ciudadano.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	21
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-1996-P La Relación de Ayuda en la Intervención Social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria**

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria y personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención Social Primaria, que supervisan la atención social en los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	30
<b>Número de horas por edición</b>	18



***R 03-2008-P Condiciones Generales y Cláusulas Abusivas***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral destinado en los servicios de consumo del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos		
<b>Contenido</b>	Cláusulas no negociadas individualmente: requisitos, aprobación e información. Cláusulas abusivas: concepto, nulidad de las cláusulas abusivas e integración del contrato, autorización e inscripción de las cláusulas declaradas abusivas. Tipos de cláusulas abusivas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2167-P Criterios en la Elección de Especies Vegetales para una Jardinería Sostenible***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales		
<b>Contenido</b>	Generalidades. Identificación botánica avanzada. Árboles, arbustos, flor de temporada, especies cespitosas propias de las zonas verdes municipales. Necesidades específicas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2168-P Empleo Eficiente del Agua en las Zonas Verdes Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpiezas y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales		
<b>Contenido</b>	Sistema de riego y programación. Empleo de agua regenerada. Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Conocimiento de emisores.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2173-P Enfermedades Tropicales Transmitidas por el Agua y los Alimentos***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Médicos, Químicos, Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Enfermedades tropicales de origen bacteriano, vírico y parasitario transmitidas a través de los alimentos y del agua.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo		
<b>Contenido</b>	El mercado inmobiliario y marco normativo. La contratación en materia de vivienda, compraventa y alquiler. Los préstamos y créditos hipotecarios. Modalidades contractuales en la adquisición de viviendas, la protección del consumidor. Ámbito competencial en la inspección de consumo. Análisis de la ley de Ordenación de la edificación. Incumplimiento de contratos en la venta y alquiler. Papel del Arbitraje de consumo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo.
<b>Contenido</b>	El comercio electrónico y la protección de los consumidores. Nuevas posibilidades de compra en el comercio electrónico. Obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios on line. Comercio sin fronteras. La protección de datos en el comercio electrónico. Resolución de conflictos en el ámbito de la contratación electrónica.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2259-P Diseño y Modificación de Sistemas de Riego en el Uso y Empleo Eficiente del Agua de Riego en las Zonas Verdes Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables en la conservación y mantenimiento de zonas verdes en polideportivos municipales
<b>Contenido</b>	Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Diseño y modificación de sistemas de riego. Adaptación y modificación de plantaciones. Jardinería sostenible en Madrid. Dotaciones del Plan Hidrológico del Tajo. Agua regenerada.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	25

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo
<b>Contenido</b>	Planeamiento general, nuevos conceptos. Información precontractual en contratos generales. Contratación a distancia y fuera del establecimiento. Perfeccionamiento y ejecución del contrato. Derecho de desistimiento.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, que presten servicios relacionados con el consumo
<b>Contenido</b>	Publicidad agresiva, publicidad no deseada, especial referencia a la publicidad por teléfono e Internet. Obligaciones y responsabilidades de la empresa anunciante. Competencias de la Administración de consumo en la materia. Casos prácticos. Publicidad, ofertas y promociones. Prácticas comerciales desleales. Publicidad engañosa y el sistema de autocontrol de la publicidad.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-2286-P Tecnología en la Producción de Alimentos***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.
<b>Contenido</b>	Tecnología del calor y el frío, tratamiento y conservación de alimentos. Tecnología de la carne, pescados. Productos pesqueros reestructurados. Comercio internacional: Aseguramiento de la calidad a lo largo de la cadena alimentaria. La biotecnología. La tecnología y la investigación actual en alimentos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	35
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2287-P Nuevo Marco Jurídico de Etiquetado Alimentario**

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo, Subgrupo C1 (TESPYMA) y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Nuevo marco jurídico. Aplicación del Reglamento (UE) nº 1169/2011 de información alimentaria al consumidor. Etiquetado nutricional: información nutricional obligatoria y voluntaria. Cálculo, expresión y presentación. Etiquetado de origen. Legibilidad de la información alimentaria. Menciones obligatorias. Principales alergénicos alimentarios y sustancias que provocan intolerancia alimentaria, requisitos de etiquetado. Etiquetado de productos no envasados. Casos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	45
		<b>Número de horas por edición</b>	15

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2385-P Servicio de Teleasistencia Domiciliaria**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Estructura y organización del servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Perfiles de usuarios, protocolos de atención, tipos de prestaciones. Tramitación y gestión del servicio. Coordinación de la Subdirección General de Mayores y Atención Social con los Distritos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	35
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2403-P Atención Social en Ejecuciones Hipotecarias**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria en los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.		
<b>Contenido</b>	Régimen jurídico aplicable. Diferencias entre ejecución hipotecaria, alzamiento y desahucios. Técnicas específicas para la atención social en estos supuestos. Gestión de recursos y soluciones habitacionales. Colaboración con otras entidades, convenios, oficinas de intermediación hipotecaria.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2406-P Gestión Cultural y Participación Ciudadana***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, Jefes de Unidad de Actividades Culturales y Directores de Centros Culturales.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2407-P Intervención Social con Enfermos Mentales y Discapacitados***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria en los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Incapacidad y enfermedad mental. Régimen Jurídico. Órganos competentes y coordinación. Procedimientos para la incapacitación y tutela de adultos. Medidas de protección Técnicas específicas para el tratamiento de estos colectivos. Gestión de los recursos públicos destinados a estos colectivos. Agencia Madrileña de Tutela de Adultos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2483-P Nuevos Usos de Aditivos y Coadyuvantes Alimentarios. Inspección y Control***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos		
<b>Contenido</b>	Normativa europea y nacional de aditivos y sus modificaciones. Situación actual. Principales aditivos usados/permitidos/prohibidos en carnes, pescados, frutas y hortalizas. Inspección/control de aditivos en los alimentos y establecimientos elaboradores.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>30</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2488-P Normas de Calidad Alimentaria: IFS, BRC, ISO 22000, GLOBAL GAP***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Norma IFS en fabricantes o envasadores de productos alimenticios. Norma BRC. Norma Internacional ISO 22000-2005. Normas de calidad aplicables a empresas mayoristas de distribución. Integración de los requisitos de seguridad alimentaria en el sistema de gestión de la calidad. La norma de calidad GLOBAL GAP en la producción hortofrutícola.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2489-P Control Oficial en los Mercados Centrales y su Incidencia en el Comercio Minorista y la Restauración***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Control oficial en el Mercado Central de Pescados. Control de las condiciones sanitarias de los productos de la pesca. Etiquetado y trazabilidad. Diferenciación de las principales especies. Control oficial en el Mercado Central de Frutas y Hortalizas. Etiquetado y trazabilidad de productos vegetales. Experiencias de comercialización de nuevas especies. Control oficial en salas de despiece y elaboradores de productos cárnicos. Etiquetado y trazabilidad de la carne de vacuno. Control de MER. Uso de aditivos en derivados cárnicos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2493-P Agencia de Viajes, Viajes Combinados. Transporte Terrestre y Aéreo***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos cuyo trabajo esté relacionado con el consumo		
<b>Contenido</b>	Escenario general de sector turístico. La oferta publicitaria. El transporte terrestre: derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los transportistas. Las agencias de viajes. El contrato turístico de viajes combinados. Derechos y deberes de los usuarios. Responsabilidad de los mayoristas y minoristas. El transporte aéreo. Responsabilidad ante las reclamaciones de los consumidores. La venta a distancia de servicios turísticos. El problema específico de la venta de vuelos. Derechos y deberes de los usuarios.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2494-P Arbitraje de Consumo. Regulación Normativa***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos, relacionados con el consumo		
<b>Contenido</b>	Desarrollo práctico del Real Decreto 231/2008 de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo. La mediación previa al Arbitraje de Consumo. Información, tramitación y gestión de las solicitudes de Arbitraje de Consumo. El convenio y el procedimiento arbitral. La actuación de los órganos arbitrales. Las resoluciones arbitrales. La ejecución forzosa del laudo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2500-P Implantación de Sistemas y Soluciones Basadas en Energías Renovables en Instalaciones Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con competencia en la materia.		
<b>Contenido</b>	Principales sistemas de energías renovables. Conceptos y descripciones básicas de las distintas soluciones existentes en la actualidad. Procedimientos básicos para el diseño, cálculo y dimensionamiento de instalaciones solares y fotovoltaicas. Referencias normativas (Código Técnico de la Edificación). Protocolos de actuación para el mantenimiento de las instalaciones renovables. Casos prácticos de instalaciones municipales con sistemas renovables.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

**R 03-2501-P Monitorización de Consumos Energéticos, de Agua y Variables Asociadas al Consumo**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia
<b>Contenido</b>	Conceptos, principios fundamentales y objetivos principales de una monitorización. Beneficios, ventajas y necesidades de la monitorización de los consumos energéticos y variables de las instalaciones municipales. Distintos sistemas de monitorización: herramientas y equipos. Toma de datos e interpretación de los mismos; seguimiento de consumos y sus variables. Relación entre la monitorización y un sistema de gestión energética (Norma ISO 50.001). Casos reales de sistemas de monitorización implantados en instalaciones municipales.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	31

**R 03-2502-P Rehabilitación Energética Integral en Edificios e Instalaciones Municipales**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia
<b>Contenido</b>	Proceso de la gestión de la rehabilitación energética integral de edificios. Identificación de medidas pasivas: estructuras (afectación en elementos principales de la estructura del edificio por una rehabilitación energética) y envolventes (fachadas y cubiertas) e identificación de medidas activas (instalaciones térmicas, eléctricas y energías renovables). Normativa aplicable en una rehabilitación energética integral: requisitos, generales y específicos, aplicables. Fórmulas de financiación.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	35

**II.2.1.3 m) Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad****R 03-0091-P Conducción Policial en Vehículos de Cuatro Ruedas**

<b>Destinatarios</b>	Policía Municipal del Área Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y Agentes de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad
<b>Contenido</b>	Manejo de vehículos en situaciones de emergencia. Diferentes tipos de frenada. Saber valorar las situaciones de riesgo que plantea la conducción policial. Conducción de vehículos con climatología adversa.
<b>Número de ediciones</b>	7
<b>Alumnos por edición</b>	10
<b>Número de horas por edición</b>	16

**R 03-1740-P Identificación de Plagas y Enfermedades de las Plantas de Parques Públicos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia
<b>Contenido</b>	Descripción y técnicas de identificación de las principales plagas y enfermedades del jardín.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-1972-P Evaluación de Riesgo y Principios de Gestión en Arbolado Municipal***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Técnicas de Evaluación de riesgos: instrumentales y visuales. Gestión del arbolado.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2167-P Criterios en la Elección de Especies Vegetales para una Jardinería Sostenible***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales		
<b>Contenido</b>	Generalidades. Identificación botánica avanzada. Árboles, arbustos, flor de temporada, especies cespitosas propias de las zonas verdes municipales. Necesidades específicas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2168-P Empleo Eficiente del Agua en las Zonas Verdes Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpiezas y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables del mantenimiento de zonas verdes de polideportivos municipales		
<b>Contenido</b>	Sistema de riego y programación. Empleo de agua regenerada. Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Conocimiento de emisores.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2257-P Plan de Recursos Alternativos de la Ciudad de Madrid. Reutilización del Agua***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos		
<b>Contenido</b>	El ciclo integral del agua. Competencias en la ciudad de Madrid y Normativa. Aprovechamiento de los recursos hídricos alternativos. Ordenanza de Gestión y Uso eficiente del Agua en Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>16</b>

***R 03-2259-P Diseño y Modificación de Sistemas de Riego en el Uso y Empleo Eficiente del Agua de Riego en las Zonas Verdes Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos responsables en la conservación y mantenimiento de zonas verdes en polideportivos municipales		
<b>Contenido</b>	Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid. Diseño y modificación de sistemas de riego. Adaptación y modificación de plantaciones. Jardinería sostenible en Madrid. Dotaciones del Plan Hidrológico del Tajo. Agua regenerada.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2260-P Operador de Tractor y Retroexcavadoras***

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

**Contenido** Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Medios auxiliares, equipos, herramientas, aperos y remolques. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. Protocolos de actuación de los operadores en caso de interferencias. Derechos y obligaciones.

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

***R 03-2261-P Operador de Motovolquete, Carretilla Elevadora y Plataforma Elevadora Móvil de Personal para Trabajos de hasta 4,5 m. de Altura***

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

**Contenido** Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Medios auxiliares, equipos, herramientas, aperos y remolques. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. Protocolos de actuación de los operadores en caso de interferencias. Derechos y obligaciones.

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

***R 03-2338-P Manejo de Plataforma Elevadora con Cesta para Trabajos en Arbolado hasta 30 m. de Altura***

**Destinatarios** Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Zonas Verdes, Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

**Contenido** Conocimiento del funcionamiento de la plataforma con cesta. Seguridad y salud en el uso de la máquina y prevención de riesgos. Normativa de aplicación.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 10      **Número de horas por edición** 11

***R 03-2375-P 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** Definición e historia. El injerto en la naturaleza. Compatibilidad. Fisiología del injerto. Utilidades del injerto. El Injerto como método de multiplicación. El injerto. Prácticas.

**Número de ediciones** 3      **Alumnos por edición** 12      **Número de horas por edición** 21

***R 03-2497-P Explotación y Análisis de Datos de Indicadores de los Parques y Viveros del Contrato Integral 6***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

**Contenido** Criterios de optimización para la recogida de datos de inspecciones. Inventario de elementos. Análisis y localización en GIS. Carga de datos de inspecciones. Alternativas para optimización de tiempos. Comprobaciones a realizar sobre las inspecciones. Análisis de los resultados de cálculo de indicadores. Relación con el estado real de los parques y viveros.

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



***R 03-2498-P Actualización del Procedimiento de Toma de Datos Indicadores del Estado de Limpieza de los Espacios Públicos del Contrato Integral 5***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad
<b>Contenido</b>	Actualización del procedimiento de toma de datos del indicador de aceras y arroyos: estado general, papeleras, presencia de pegatinas y manchas, alcorques, etc. Ejemplos prácticos en calle y uso de tabletas. Actualización del procedimiento de toma de datos de los indicadores de estado de limpieza de zonas verdes o terrazas y zonas de edificación abierta e indicador de calidad total. Ejemplos prácticos en calle y uso de tabletas.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 03-2499-P Explotación y Análisis de Datos de Indicadores de Zonas Verdes del Contrato Integral 5***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad
<b>Contenido</b>	Procedimiento de carga masiva de datos obtenidos en campo para los indicadores de zonas verdes de contrato integral 5. Procedimiento de carta y descarga de archivos y compatibilidad de formatos. Interpretación cartográfica y localización de puntos de inspección. Optimización de rutas. Situaciones de excepcionalidad.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2500-P Implantación de Sistemas y Soluciones Basadas en Energías Renovables en Instalaciones Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con competencia en la materia.
<b>Contenido</b>	Principales sistemas de energías renovables. Conceptos y descripciones básicas de las distintas soluciones existentes en la actualidad. Procedimientos básicos para el diseño, cálculo y dimensionamiento de instalaciones solares y fotovoltaicas. Referencias normativas (Código Técnico de la Edificación). Protocolos de actuación para el mantenimiento de las instalaciones renovables. Casos prácticos de instalaciones municipales con sistemas renovables.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	31

***R 03-2501-P Monitorización de Consumos Energéticos, de Agua y Variables Asociadas al Consumo***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia
<b>Contenido</b>	Conceptos, principios fundamentales y objetivos principales de una monitorización. Beneficios, ventajas y necesidades de la monitorización de los consumos energéticos y variables de las instalaciones municipales. Distintos sistemas de monitorización: herramientas y equipos. Toma de datos e interpretación de los mismos; seguimiento de consumos y sus variables. Relación entre la monitorización y un sistema de gestión energética (Norma ISO 50.001). Casos reales de sistemas de monitorización implantados en instalaciones municipales.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	31

**R 03-2502-P Rehabilitación Energética Integral en Edificios e Instalaciones Municipales**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de los Distritos y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia		
<b>Contenido</b>	Proceso de la gestión de la rehabilitación energética integral de edificios. Identificación de medidas pasivas: estructuras (afectación en elementos principales de la estructura del edificio por una rehabilitación energética) y envolventes (fachadas y cubiertas) e identificación de medidas activas (instalaciones térmicas, eléctricas y energías renovables). Normativa aplicable en una rehabilitación energética integral: requisitos, generales y específicos, aplicables. Fórmulas de financiación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>35</b>

**R 03-2503-P Vías de Financiación para la Eficiencia Energética**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la DG. de Sostenibilidad y Control Ambiental del ÁG. de Medio Ambiente y Movilidad y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, con competencia en ejecución de inversiones en edificios e instalaciones municipales		
<b>Contenido</b>	Proceso de la gestión de la rehabilitación energética integral de edificios. Identificación de medidas pasivas: Estructuras (afectación en elementos principales de la estructura del edificio por una rehabilitación energética) y envolventes (fachadas y cubiertas) e identificación de medidas activas (instalaciones térmicas, eléctricas y energías renovables). Normativa aplicable en una rehabilitación energética integral: Requisitos generales y específicos aplicables. Formulas de financiación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

**R 03-2506-P Arte Floral**

<b>Destinatarios</b>	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		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>10</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2507-P Método y Protocolo de Actuación del Procedimiento Sancionador a Empresas y Particulares en la Recogida de Residuos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones, incumplimientos y sanciones, especificaciones y formulación de las actas de sanción, diligencias, recursos y ratificaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2508-P Tipología y Clasificación de Residuos Urbanos y Residuos Clínicos. Gestión de la Pre-recogida y Recogida***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad
<b>Contenido</b>	Actualización de los diferentes tipos de residuos y su tipología. Los Planes de Gestión de Residuos. Plan Integral de Residuos. Catálogo europeo de Residuos: CER y LER.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	21

**II.2.1.3 n) Área de Gobierno de Cultura y Deportes. Cultura*****R 03-1591-P E-Biblio. Las Bibliotecas como Centro de Difusión y Promoción de Nuevas Tecnologías***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.
<b>Contenido</b>	Formación en competencias digitales. Creación de contenidos digitales. Competencias en formación de gestión multimedia. Herramientas de la web social. Planificación y diseño de actividades formativas en competencias digitales.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	24

***R 03-1702-P El Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Madrid. El Portal de Archivo Municipal. La Gestión de Archivos Electrónicos en el Ayuntamiento de Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.
<b>Contenido</b>	Archivo y administración. Interconexión entre archivos administrativos, centrales, intermedios e históricos en el Ayuntamiento de Madrid. Sistemas. Archivo y ciudadanos. Los archivos en Ayre: acceso, controles. El archivo municipal de Madrid en la red. El diseño de un portal de archivos municipales de la ciudad de Madrid. Elementos, sistemas. Los archivos electrónicos. Definición. Los archivos electrónicos en el Ayuntamiento de Madrid. Naturaleza jurídica, creación, identificación. Los metadatos, migraciones. La función del archivo en la gestión electrónica de documentos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	31

***R 03-1794-P Imagen Digital y su Aplicación a la Digitalización de Documentación Histórica***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes que realice procesos de digitalización de documentación histórica.
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre imagen digital: resolución, visualización, comprensión y distintos formatos de imagen digital. Programas para el tratamiento y visualización de imagen digital: Adobe Photoshop y herramientas freeware como XnView o Irfan View.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-1795-P Digitalización de Documentación Histórica**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes que realice procesos de digitalización de documentación histórica,		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos sobre la digitalización de documentación histórica. Manipulación, dispositivos y modos de captura, técnicas y medios para el reconocimiento de caracteres, así como nociones del manejo de los principales programas empleados en la digitalización, conservación y difusión de objetos digitales (ABBYY FineReader, Adobe Acrobat Professional).		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-1998-P Planificación Estratégica para Bibliotecas Públicas**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Planificación estratégica en bibliotecas públicas. Estándares para bibliotecas públicas. Objetivos y actuaciones plurianuales. Asignación y gestión de recursos. Evaluación y seguimiento de proyectos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-1999-P Servicios Básicos de Bibliotecas**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Conceptos de biblioteconomía y de fuentes de información. Conceptos de proceso técnico de los fondos. Conceptos de sistemas de clasificación y ordenación. Ordenación de fondos documentales. Resolución de demandas de información bibliográfica y de referencia. Resolución de tareas de apoyo técnico.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 03-2000-P Conservación de Fondo Bibliográfico y Documental Histórico**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en la bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	Características del fondo bibliográfico y documental antiguo. Materiales, estados de conservación, problemática. Causas de deterioro. Acciones de preservación y conservación. Criterios de manipulación y almacenaje.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	10
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2054-P Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Ley 3/2013 de 18 de Junio**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras Áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-2055-P Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, así como de otras Áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Objeto de la Ley. Evaluación de Edificios. Certificación de Eficiencia Energética. Capacitación para Informar.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>12</b>

***R 03-2152-P Biblioteca Digital***

<b>Destinatarios</b>	Archiveros Bibliotecarios y Ayudantes de Archivos y Bibliotecas del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Concepto de biblioteca digital. Principales tipos de bibliotecas digitales según ámbito y titularidad. Principales estándares empleados. La propiedad intelectual. La preservación digital. Las principales bibliotecas digitales.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2153-P Gestión de Proyectos para Bibliotecas***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Proyectos habituales en bibliotecas públicas. Definición, planificación, gestión, control y seguimiento. Calidad y mejora de la gestión documental y en la gestión de proyectos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

***R 03-2156-P Atención Básica a Usuarios de Bibliotecas***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, que presten servicio en Bibliotecas Públicas Municipales.		
<b>Contenido</b>	Resolución de demandas de información básica en Bibliotecas. Resolución de tareas de apoyo técnico. Ordenación de fondos documentales. Conceptos básicos del proceso técnico de fondos: registro, tejuelado, alta de códigos de barras.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>19</b>

***R 03-2163-P Accesibilidad Universal en Bibliotecas y Museos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Bibliotecas y Museos Municipales, del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Facilitar técnicas de acción educativa para proporcionar la correcta atención ante este público. Informar de las herramientas disponibles y de la normativa vigente.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2296-P La Norma de Catalogación RDA. Introducción***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en Bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2297-P Marketing en Bibliotecas, Archivos y Museos**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en bibliotecas, archivos y museos.		
<b>Contenido</b>	Concepto. Principios y técnicas. Herramientas. Bibliotecas, archivos y museos, marketing en red.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2300-P Introducción a la Literatura**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en Bibliotecas Públicas Municipales.		
<b>Contenido</b>	Conceptos básicos, evolución histórica, géneros, crítica literaria. El mundo editorial.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2301-P Técnicas Básicas de Encuadernación**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinado en Bibliotecas, Archivos y Museos.		
<b>Contenido</b>	Los materiales de encuadernación: utilización y aplicaciones. Las fases del proceso de encuadernación: preparación del papel, costura, enlomado, encartonado y elaboración de tapas sueltas. Tipologías de encuadernación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>10</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2302-P La Propiedad Intelectual en la Era Digital**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en Bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	Propiedad intelectual y derechos de autor. Legislación en el ámbito nacional e internacional. Propiedad intelectual y era digital. Open Access. Bibliotecas y propiedad intelectual.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2303-P Conservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en Archivos y Bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	La "anatomía" del libro antiguo y su evolución. Causas de deterioro del patrimonio bibliográfico y documental. Preservación y restauración. Medidas de actuación preventiva. Criterios de restauración. Actuación ante catástrofes en Archivos y Bibliotecas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2304-P Instituciones de Patrimonio Bibliográfico y Documental del Ayuntamiento de Madrid**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en bibliotecas, archivos y museos.		
<b>Contenido</b>	Historia y organización de los fondos de las cinco instituciones (Archivo de Villa, Biblioteca Histórica, Biblioteca Musical, Hemeroteca e Imprenta Municipal-Artes del Libro y Biblioteca Técnica). Colecciones destacadas. Servicios. Digitalización como medio de conservación y difusión. Actividades de difusión.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2371-P El Arte de Contar**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral destinados en Bibliotecas Públicas Municipales del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Leer y contar. Funciones de los cuentos. Características de las historias y de los destinatarios. La oralidad y los nuevos lenguajes. Instrumentos y estrategias que enriquecen la narración oral.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2449-P Técnicas de Lectura Fácil**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinado en Bibliotecas Públicas.		
<b>Contenido</b>	Concepto de lectura. La lectura fácil. El lenguaje. Materiales para la realización de actividades de lectura fácil. Lenguaje llano. Adaptación de textos. Herramientas facilitadores de la lectura. Asociaciones y entidades promotoras de lectura fácil. El lector.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2451-P Decoración de Libros con Pan de Oro**

<b>Destinatarios</b>	Oficiales de Encuadernación y de Offset de la Imprenta Municipal-Artes del Libro.		
<b>Contenido</b>	Introducción al dorado con pan de oro. Aplicaciones. Materiales y útiles: hierros de dorar, planchas, pan de oro. Fijativos, pieles. El proceso de dorado: planificación de la decoración, diseño y plantilla. El proceso de dorado: aplicación, preparación de la piel. Aplicación en otros materiales. El proceso de dorado: la aplicación de hierro y planchas. El proceso de dorado: acabado.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	8
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2452-P Descripción Bibliográfica de las Publicaciones Seriadas y Recursos Continuados en Formato MARC21**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en bibliotecas, archivos y museos.		
<b>Contenido</b>	Descripción bibliográfica normalizada de publicaciones periódicas. Áreas de descripción, fuentes principales de información y puntos de acceso. Campos MARC utilizados en la catalogación de publicaciones periódicas. Incorporación de accesos externos electrónicos. Resolución de casos prácticos de catalogación de publicaciones periódicas.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2453-P Gestión Cultural en el Siglo XXI**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes, destinados en Archivos y Bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	Derecho de la gestión cultural. Economía de la cultural. Industrias culturales. Comunicación y difusión. Cultura y Tecnologías.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	31

***R 03-2454-P Gestión de Redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral destinado en centros dependientes de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos, del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Diseño de estrategias en redes sociales. Blogs. Facebook. Twitter. Pinterest, tc. Uso de herramientas prácticas en la gestión de las redes sociales. El administrador. Evaluación e impacto. Análisis del funcionamiento social y técnico de las redes sociales. Capacidad de las redes sociales para contribuir a la consecución de los objetivos de bibliotecas y museos. Las redes sociales como comunidades sociales de personas. Posibilidades en servicios bibliotecarios, museos, etc.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2455-P Herramientas Digitales en Bibliotecas Especializadas***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en Archivos y Bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	Herramientas para compartir fuentes de información en Internet. Redes Sociales en instituciones culturales. Usos legales de la producción digital.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

***R 03-2456-P Introducción a la Difusión en la Biblioteca Digital***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en bibliotecas, archivos y museos.		
<b>Contenido</b>	Aspectos básicos de la difusión: interfaz, medios, usabilidad, buscadores. La Biblioteca Digital en las redes sociales. Buenas prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2457-P La Difusión en la Biblioteca Digital***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral destinado en Museos, Archivos y Bibliotecas Municipales.		
<b>Contenido</b>	Aspectos básicos de la difusión: interfaz, medios, usabilidad, buscadores. La Biblioteca Digital en las redes sociales. Herramientas y aplicaciones para la difusión. Software libre. Criterios para evaluación. Buenas prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2458-P Literatura Juvenil y Clubes de Lectura***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en Archivos y bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	La literatura juvenil a lo largo de la historia. Selección y trabajos prácticos con lectura juveniles. Fomento de la lectura entre jóvenes y adultos. Creación y mantenimiento de clubes de lectura para jóvenes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>



**R 03-2459-P El Museo como Recurso Educativo**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral destinado en Museos y Bibliotecas Municipales del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.		
<b>Contenido</b>	Técnicas de interpretación del Patrimonio y sus colecciones adaptadas a diferentes públicos y edades. Métodos empleados en el conocimiento y difusión en el Patrimonio Histórico. Programación de talleres y actividades didácticas dirigidas a diferentes colectivos y edades.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

**R 03-2460-P Nuevas Técnicas de Animación a la Lectura en Bibliotecas**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en bibliotecas.		
<b>Contenido</b>	La animación lectora. Selección de lecturas. El guión. La expresión oral, gestual y corporal. Recursos humanos, materiales y especiales. Investigación de técnicas de transmisión oral. Representación de actividades de animación lectora.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2527-P Literatura Básica**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Cultura y Deportes destinados en Bibliotecas Públicas Municipales.		
<b>Contenido</b>	Principales autores de poesía y narrativa del siglo XX. Autores clásicos y contemporáneos. Premios literarios.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**II.2.1.3 o) Área de Gobierno de Cultura y Deportes. Deportes****R 03-0794-P Actualización en Primeros Auxilios, Soporte Vital Básico y Socorrismo Acuático**

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Deportivos Vigilantes y Socorristas de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con funciones de vigilancia y salvamento acuático.		
<b>Contenido</b>	Los establecidos por la Comunidad de Madrid: primeros auxilios, soporte vital básico, salvamento y socorrismo acuático.		
<b>Número de ediciones</b>	3	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	11

**R 03-0807-P Mantenimiento de las Máquinas de las Salas Multitrabajo**

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Marco legal. Requisitos de una sala multitrabajo. Tipos de ejercicios. Distribución de espacios. Aspectos de seguridad a tener en cuenta. Conceptos básicos de calidad. Bases de diseño. Tipos de aparatos. Aparatos isotónicos. Aparatos cardio. Otros equipos. Sistemas de gestión centralizada. Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Planificación de los trabajos. Herramientas para el mantenimiento. Documentación del fabricante. Código de Buenas Prácticas Ambientales.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-1548-P Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>33</b>

***R 03-1550-P Mantenimiento de Pavimentos Deportivos en Centros Deportivos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Mantenimiento de pavimentos en pistas y campos exteriores. Mantenimiento de pavimentos en salas y pabellones interiores. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-1552-P Mantenimiento de Instalaciones Técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Básico***

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Depuración del agua de piscinas, sistemas tradicionales y nuevos sistemas de depuración del agua de piscinas. Climatización. Electricidad. Energías renovables: energías alternativas y eficiencia energética. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

***R 03-2198-P Yoga Dinámico. Básico***

<b>Destinatarios</b>	Titulado Superior o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en Educación Física y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Origen, concepto y principios del Yoga Dinámico. Técnicas posturales y específicas. Metodología de la enseñanza. Desarrollo de sesiones tipo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>23</b>

***R 03-2200-P Natación y Personas con Discapacidad Física, Intelectual y/o Sensorial***

<b>Destinatarios</b>	Titulado Superior Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte o en Educación Física, Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Las personas con discapacidad física, intelectual o sensorial en el medio acuático: Aspectos generales en materia de tendencias, seguridad, normativa y organización. Acceso a los programas especiales e inclusión en grupos normalizados. Aspectos metodológicos comunes y especiales de los diferentes grupos de discapacidad: física, intelectual o sensorial. Talleres prácticos. La participación de las diferentes federaciones, clubes y entidades de Personas con Discapacidad.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

***R 03-2305-P Programas de Fitness para Poblaciones Especiales en los Centros Deportivos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales; Personal de la Dirección General de Deportes		
<b>Contenido</b>	Análisis de los diferentes grupos especiales que nos encontramos en los CDM: fortalezas y debilidades. Fitness y salud: Nuevos programas médico-deportivos. Programas y actividades: Clasificación asociada o patologías. Grupos inclusivos y especiales: Hábitos saludables. Cardiovasculares, aparato locomotor. Protocolos del ATP para personas mayores: Entrevista, asesoramiento y planes de actividad física por objetivos. Valoración de la condición física.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>30</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>11</b>

***R 03-2309-P Pilates Básico***

<b>Destinatarios</b>	Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o E.F. y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales que no cuenten con formación previa en esta disciplina y categorías asimilables de la Dirección General de Deportes.		
<b>Contenido</b>	Origen del método. Evolución y beneficios. Principios básicos. Fundamentos anatómicos y fisiológicos. Anatomía y fisiología. Ejercicios básicos, terminología y trabajo en profundidad de la batería de ejercicios básicos de Pilates-Suelo. La sesión de Pilates: objetivos y estructura. Metodología de enseñanza. Grupos de Pilates Básico. Dinámica de grupos y prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>30</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>31</b>

***R 03-2312-P Enfermería de la Actividad Física y el Deporte III***

<b>Destinatarios</b>	ATS y DUEs de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos que hayan superado con aprovechamiento las acciones formativas R03-2194 y R03-2195.		
<b>Contenido</b>	Adaptación endocrina al ejercicio. Termorregulación y ejercicio. Nutrición deportiva. Dopping y suplementos. Desarrollo Psicomotriz. Patología y ejercicio: alteraciones hematológicas, renales y digestivas. Traumatología deportiva: lesiones de columna y miembros.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2314-P Mantenimiento de Instalaciones Técnicas en Centros Deportivos Municipales. Nivel Avanzado***

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de Mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales que hayan realizado la actividad formativa correspondiente al nivel básico R03-1152 o acrediten los conocimientos.		
<b>Contenido</b>	Depuración del agua de piscina II. Climatización II. Electricidad II. Energías Renovables II. Mantenimiento y localización de averías. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid II. Situación actual y análisis transversal de la legislación vigente. Código de Buenas Prácticas Ambientales en cada una de las materias impartidas II. Prácticas tuteladas en Centros Deportivos Municipales.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>40</b>

***R 03-2445-P A.T.P. Antropometría de la Condición Física y la Salud***

<b>Destinatarios</b>	Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnico Deportivos de los Centros Deportivos Municipales y de la Dirección General de Deportes que desarrollen programas de asesoramiento técnico personalizado.		
<b>Contenido</b>	Entrevista inicial en la atención personalizada. Valoración no médica del estado de salud. Cuestionarios necesarios para la valoración. Conceptos básicos de antropometría. Valoración de los componentes de la condición física: pruebas y baterías.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2446-P A.T.P. Componentes de Fitness y Diseño de Programa de Actividad Física por Objetivos***

<b>Destinatarios</b>	Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales.		
<b>Contenido</b>	Principios generales y específicos del entrenamiento deportivo. La planificación del ejercicio físico: componentes, dosis y progresión. Programas de mantenimiento por objetivos en la calle, en salas y en piscinas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2448-P La Comunicación en el Asesoramiento y Entrenamiento Deportivo***

<b>Destinatarios</b>	Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF de CDM y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales y personal adscrito a la Dirección General de Deportes contratados como tal que desarrollen programas de asesoramiento técnico personalizado.		
<b>Contenido</b>	Generación del contexto adecuado en el Asesoramiento Personalizado. Comunicación Intrapersonal e Interpersonal. Dinámicas adaptadas y ROLE-PLAY.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

***R 03-2520-P Metodología de Investigación en Medicina del Ejercicio Físico y el Deporte***

<b>Destinatarios</b>	Médicos de medicina deportiva de los Centros Deportivos Municipales		
<b>Contenido</b>	Conocimiento científico. Qué investigar, Como generar ideas. Requisitos para investigar. Constitución de un equipo de investigación. Estructuración del proyecto. Selección, obtención y análisis de la bibliografía. Establecimiento del marco teórico. Diseño del estudio, objetivos o hipótesis. Selección del tipo de estudio. Población de estudio. Selección de variables y escalas de medición. Recogida de información. Codificación y mecanización de los datos. Los sesgos y la neutralización. Plan de análisis y herramientas informáticas a utilizar. Difusión del proyecto de investigación. Aspectos éticos de la investigación y manejo de la información.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2521-P Actualización en Técnicas de Diagnóstico e Intervención en Alteraciones del Desarrollo Infantil***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos deportivos que imparten Psicomotricidad en los Centros Deportivos Municipales y Técnicos Deportivos que hayan realizado los tres niveles de psicomotricidad.		
<b>Contenido</b>	Historia de la psicomotricidad infantil. Problemas de diagnósticos y clasificación. Modelos de evaluación. Principales instrumentos actuales de evaluación. Problemas clínicos más relevantes en la primera infancia: conceptualización, epidemiología, manifestaciones clínicas, diagnóstico y clasificación, etiología, factores de riesgo y vulnerabilidad. La intervención psicopedagógica en los trastornos del desarrollo. Modelos de intervención actuales y específicos para las distintas alteraciones del desarrollo.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-2533-P Ejercicio Físico en el Medio Acuático I***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF de los Centros Deportivos Municipales.		
<b>Contenido</b>	Últimas tendencias de ejercicio en agua.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 03-2534-P Programas de Fitness en los Centros Deportivos Municipales. Actualización I***

<b>Destinatarios</b>	Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales y categorías asimilables de la Dirección General de Deportes.		
<b>Contenido</b>	Protocolos de ATP. Programas médico-deportivos. Programas al aire libre. Revisión de las nuevas tendencias en el área del fitness.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	60
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2535-P Padel. Actualización***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Deportivos que imparten Pádel en los Centros Deportivos Municipales y Técnicos Deportivos y Titulados Superiores, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF con titulación específica en la especialidad deportiva.		
<b>Contenido</b>	Novedades en recursos metodológico, didácticos y utilización de materiales para la mejora de la enseñanza del padel. Normativa técnica del programa de padel en los Centros Deportivos municipales: criterios y aplicación,		
<b>Número de ediciones</b>	3	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	11

***R 03-2536-P Recursos Didácticos de las Artes Marciales para las Actividades Polideportivas***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Deportivos y Titulados Superiores o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o en Educación física de los Centros Deportivos Municipales de los distritos.		
<b>Contenido</b>	Conocimientos, desarrollo y ejecución de las técnicas básicas de cada arte marcial. Desarrollo y ejecución de las técnicas básicas a través de juegos y de formas no jugadas para su aplicación en cursos polideportivos. Cualidades físicas básicas, metodología y juegos aplicados por grupos de edad. Sesiones tipo.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2537-P Actividades Cuerpo-mente. Tendencias I**

**Destinatarios** Titulado Superior, Grado o Licenciado en CAFYDE o EF y Técnicos Deportivos de los Centros Deportivos Municipales y categorías asimilables de la Dirección General de Deportes.

**Contenido** Revisión de las nuevas tendencias en el área de actividades cuerpo-mente.

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

**R 03-2538-P Metodología Cooperativa aplicada a la Actividad Física y el Deporte**

**Destinatarios** Técnicos Deportivos y Titulados Superiores o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o en Educación Física de los Centros Deportivos Municipales de los distritos.

**Contenido** Bases teóricas del aprendizaje cooperativo y la creatividad. Uso

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

**II.2.1.3 p) Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible****R 03-1410-P Derecho Urbanístico. Urbanismo y Legislación Aplicable**

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.

**Contenido** Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. La Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación y Convenios. Proyectos de Reparcelación y Proyectos de Urbanización. Valoraciones Urbanísticas, aspectos básicos. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Expedientes de denuncia y contradictorios de ruina. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 36

**R 03-1540-P Reuniones, Grupos y Trabajo en Equipo**

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

**Contenido** Marco teórico: psicología social. Teoría de la comunicación. Interaccionismo. Aprendizaje. Lo grupal: fenómenos y procesos. Reuniones: clases de reuniones. Funcionalidad y oportunidad. El coordinador-dinamizador de reuniones. Claves de las reuniones efectivas y satisfactorias. Técnicas operativas. Grupos de trabajo: grupo básico y grupo de trabajo. Supuestos básicos (Bion). Dinámica grupal. Creatividad. Trabajo en equipo: Utilidad del trabajo en equipo. Elementos instituyentes del equipo. Formación y desarrollo (ECRO). El conflicto en el equipo. Abordaje.

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

***R 03-1974-P Conservación y Mantenimiento de Puentes y Túneles***

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Ingenieros Técnicos y Auxiliares de Obras y Vías Públicas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que conserven puentes, pasarelas o túneles.		
<b>Contenido</b>	Inspección y auscultación de puentes y estructuras. Indicadores de conservación. Técnicas específicas de conservación y mantenimiento. Patología y técnicas de rehabilitación. Gestión de puentes y estructuras. Normativa.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-1991-P Derecho Urbanístico. Aspectos Prácticos***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y otros centros directivos, con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Estudio y análisis de un caso práctico desde el Planeamiento Urbanístico a la Gestión del Suelo Privado: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. Estudio y análisis de caso práctico de Licencias Urbanísticas de obras y de Disciplina Urbanística, expedientes de protección de la legalidad urbanística.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2035-P Patología de las Edificaciones. Adopción de Medidas de Seguridad***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la materia.		
<b>Contenido</b>	Sistemas constructivos más frecuentes y representativos de los edificios de Madrid, analizando su evolución e implantación en los distritos. Descripción de las patologías más frecuentes en los distintos sistemas constructivos y tipologías. Proceso sistemático del análisis de los síntomas patológicos con determinación de los daños o deficiencias y posibles causas. Influencia del subsuelo. Adopción de medidas de seguridad. Determinación de las circunstancias en las cuales es preciso adoptar medidas de seguridad. Sistemas. Medidas de seguridad preventivas y medidas de seguridad complementarias. Obras de consolidación. Descripción y definición en función de la tipología o sistema constructivo. Soluciones alternativas.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

***R 03-2133-P Digitalización. Normas y Proceso de Digitalización, Planos y Fotos. Captura de Imagen, Resoluciones, Control de Calidad, Formatos y Aplicaciones***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	Digitalización: normas y proceso de digitalización de documentos, planos y fotos. Captura de imagen, resoluciones, control de calidad, formatos y aplicaciones.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	15

***R 03-2134-P Valoraciones del Suelo y Otros Bienes en la Gestión Urbanística***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Economía y Hacienda, y del Ayto. de Madrid y sus OO.AA con responsabilidad en la materia e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	36

***R 03-2136-P La Aplicación del IVA y otros Impuestos en la Gestión Urbanística del Suelo***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y Economía y Hacienda y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Nociones básicas: IVA soportado y repercutido. Legislación y normativa aplicable. Tipos de IVA y su casuística. Aplicación del IVA, u otros impuestos, en los diferentes bienes y derechos expropiados y en las diferentes fases del proceso de expropiación. Aplicación según el destino del bien expropiado (equipamiento, residencial, zonas verdes, viaria). La inversión del sujeto pasivo. Realización de diferentes casos prácticos		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	24

***R 03-2266-P Gestión de Infraestructuras Viarias***

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros y Arquitectos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de infraestructuras viarias.		
<b>Contenido</b>	Sistemas actuales de gestión. Normativa. Tendencias. Concesiones. Colaboración Público Privada. Gestión de Servicios Públicos en régimen de concesión.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

***R 03-2268-P Contrato de Gestión Integral y Energética de Instalaciones Urbanas en la Ciudad de Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos y Aparejadores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de instalaciones urbanas.		
<b>Contenido</b>	Objeto del Contrato y ámbito de aplicación. Condiciones generales. Régimen económico. Conocimiento de las prestaciones del contrato (alumbrado público, control de tráfico por semáforos, control de tráfico en vías rápidas, cámaras para el control de tráfico, control de infracciones automatizadas, instalaciones hidráulicas ornamentales, instalaciones en túneles, galerías de servicio). Indicadores de estado y nivel de servicio.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21



**R 03-2269-P Instalaciones de Seguridad en Túneles**

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos, Aparejadores, Auxiliares de vías y Oficiales Electricistas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de instalaciones en túneles y galerías.		
<b>Contenido</b>	Normativa de aplicación Tipología de instalaciones. Inspecciones reglamentarias. Manuales de explotación. Protocolo de inspección y atención a incidencias.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2270-P Inspecciones en Espacios Confinados**

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos, Aparejadores, Inspectores de Vías, Oficiales y Aux. Vías Públicas, Oficiales Electricistas del Ayto. de Madrid y OO.AA., relacionados con la gestión de instalaciones de túneles y galerías de servicios y personal funcionario y laboral del AG de Salud, Seguridad y E.		
<b>Contenido</b>	Espacios confinados. Definición. Marco legal y normativa de aplicación. Principales riesgos en espacios confinados. Gases existentes en un espacio confinado. Origen de los mismos. Riesgos específicos en los espacios confinados. Aparatos y medios de detección de gases. Ventilación de los espacios confinados. Tipos de ventilación y riesgos asociados. Otros riesgos relacionados con el sostenimiento y hundimiento y con la electricidad. Medidas preventivas para trabajos en espacios confinados. EPIS, planificación de emergencias y vigilancia de la salud. Equipos de respiración autónoma. Autorrescatadores. Técnicas de ascenso y descenso. Protocolo de actuación en caso de emergencia.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2271-P Pavimentos con Mezclas Bituminosas en Vías Públicas**

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos, del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo esté relacionado con el proyecto, construcción o conservación de las vías públicas.		
<b>Contenido</b>	Tipología de pavimentos con mezclas bituminosas. Normativa. Fabricación y puesta en obra. Control de calidad. Conservación. Nuevas aplicaciones y técnicas especiales. Aspectos ambientales.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>21</b>

**R 03-2294-P El Planeamiento Urbanístico y su Desarrollo para una Ciudad Accesible**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del AG de Desarrollo Urbano Sostenible, Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de Línea Madrid y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y su desarrollo. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Vertientes: determinaciones de los Planes y participación ciudadana. La mirada del planeamiento: accesibilidad en los espacios públicos y en la Edificación. Seguridad y evacuación accesible en caso de emergencia. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Casos prácticos: entorno urbano y análisis de un edificio existente.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2377-P La Investigación de la Propiedad del Suelo y su Utilidad en Defensa del Patrimonio Municipal del Suelo***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la materia.		
<b>Contenido</b>	Registro de la Propiedad. Catastro. Realidad física y jurídica de las propiedades del suelo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2436-P Sistemas de Indicadores Urbanos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	Marco teórico para la formación y elección de indicadores urbanos. Herramienta básica para la elaboración de indicadores urbanos: elaboración, georreferenciación y salida de mapas territorializados. Manejo práctico.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2437-P Urbanismo y Participación Ciudadana***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	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. Caso práctico: diseño de un plan de participación y aplicación de herramientas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>15</b>

***R 03-2439-P Intervención en Edificios Deficientes***

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y que hayan realizado la actividad formativa R01-2035.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

***R 03-2440-P Números Gordos en el Proyecto de Estructuras***

<b>Destinatarios</b>	Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos de las Subdirecciones Generales de Disciplina y Control de la Edificación y de la Inspección Técnica, Gestión y Registro del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	Hormigón, números previos. Cimentaciones: zapata aislada, zapata combinada, zapata de borde y Viga centrada en zapatas, pilotes y encepados de dos pilotes. Muros de sótano y muro de contención. Vigas: armadura longitudinal de viga y estribos de viga, flechas. Losas: Armadura longitudinal, cortante en reticular. Varios: Viento. Sismo. Durabilidad: generalidades del hormigón, Hormigón de calidad y Recubrimientos. Acero. Antecedentes y Perfiles laminados. Vigas de forjado. Cerchas. Pilares metálicos. Inestabilidad. Placas base a compresión. Tornillos y soldaduras. Anclajes de perfiles. Madera.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>25</b>

**R 03-2443-P La Legislación Hipotecaria en la Gestión Urbanística del Suelo**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y de otros centros directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	El Registro de la Propiedad y los actos inscribibles. Anotaciones preventivas. La hipoteca y la ejecución de bienes hipotecados. Registro y realidad jurídica. Especial referencia al Catastro. Expropiaciones y Registro de la Propiedad. Inmatriculaciones de fincas. Cargas reales de fincas objeto de expropiación. Cancelación de inscripciones.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2444-P Legislación sobre Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible y de otros centros directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Complejos Inmobiliarios Privados y Complejos Inmobiliarios Urbanísticos. Análisis de los supuestos de rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbanas. Comunidades de Propietarios. Efectos de la Delimitación. Cargas y beneficios de la actuación. Formas de participación. Derecho de Realojamiento y Retorno. Incidencia en otros aspectos de la gestión urbanística.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 03-2524-P El Planeamiento Estratégico**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Estrategia Urbana del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	Concepto de planificación. El Planeamiento estratégico. Metodología. Análisis y diagnóstico estratégico. Propuestas estratégicas: Objetivos, Líneas, Acciones, Proyectos. Implantación de estrategias. Análisis de casos y propuesta práctica.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

**R 03-2525-P Terrazas de Veladores**

<b>Destinatarios</b>	Auxiliares de Obras del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	Inspección. Medición. Replanteos y redacción de actas de inspección.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	45

**R 03-2528-P Protocolo de Gestión e Intervención en Expedientes de ITE**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos encargados de la gestión de los expedientes de ITE.		
<b>Contenido</b>	Tipología de lesiones. Diferenciación entre lesiones estructurales y no estructurales. Protocolo de expedientes de ITE desfavorables conforme a la nueva normativa. Protocolo de realización de visitas de inspección. Elaboración de actas de inspección. Elaboración de informes y modelos de informes técnicos. Conocimiento de la normativa aplicable. Cierre de expedientes, su carácter jurídicos. Responsabilidad de los técnicos que llevar a cabo las vistas de inspección.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	31

## II.2.1.3 q) Agencia de Actividades

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1 y A2 de la Administración General y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades		
<b>Contenido</b>	Declaraciones Responsables. Procedimiento de Licencia. Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Infracciones y Sanciones. Inspección.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades.		
<b>Contenido</b>	Declaraciones Responsables. Procedimiento de Licencia. Entidades Colaboradoras Urbanísticas. Infracciones y Sanciones. Inspección.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

### *R 03-2471-P Aplicación de la Normativa sobre Actividades Económicas*

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades.		
<b>Contenido</b>	Declaración Responsable. Delimitación de locales. Accesibilidad en locales. Control de actividades a posteriori. Incidencia medioambiental de las actividades. Actividades económicas y Patrimonio Histórico. Adaptación al Código Técnico en materia de seguridad frente a incendios. Actividades y licencias provisionales. Materia de salubridad su incidencia sobre las actividades.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

## II.2.1.4 Programa de Prevención de Riesgos Laborales

### II.2.1.4 a) Área de Prevención de Riesgos Laborales

#### *R 05-0359-P Primeros Auxilios y Actuaciones en Caso de Emergencia*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	5	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	21

#### *R 05-0752-P Técnicas de Voz*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con puestos de trabajo basados en el empleo de la voz.		
<b>Contenido</b>	Anatomía y fisiología de la producción de la voz. Respiración. Relajación. Higiene vocal. Vocalización y articulación. Impostación vocal. Entonación. Proyección vocal.		
<b>Número de ediciones</b>	3	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 05-1625-P Formación Complementaria para Recursos Preventivos**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	21

**R 05-1681-P Exposición a Agentes Químicos, Físicos y Biológicos**

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Identificación de riesgos químicos, físicos y biológicos. Medidas preventivas. Normativa de aplicación.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	15

**R 05-2239-P Riesgos Laborales en el Desempeño de la Actividad Profesional de los Músicos**

<b>Destinatarios</b>	Músicos de la Banda Sinfónica Municipal de Madrid.		
<b>Contenido</b>	El músico: profesión de riesgo. La disonancia del músico. Un labio para toda la vida. Aspectos ergonómicos para el músico. La postura de los músicos: prácticas de respiración, de postura, mente y cuerpo del músico. Prácticas de estiramientos y acondicionamiento físico. Prácticas de grupo a equipo.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

**R 05-2293-P Prevención de Riesgos Laborales en el Entorno de Atmósferas Explosivas**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.		
<b>Contenido</b>	Mecánica de la explosión. Principios básicos de prevención de explosiones. Fuentes de ignición.		
<b>Número de ediciones</b>	3	<b>Alumnos por edición</b>	10
		<b>Número de horas por edición</b>	12

## II.2.1.5 Programa de Promoción

### II.2.1.5 a) Promoción

**R 15-2191-P Agentes Verificadores**

<b>Destinatarios</b>	Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliares de Jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes y de la Subdirección General de Control de Calidad y Evaluación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	25
		<b>Número de horas por edición</b>	25

## II.2.2. Sesiones formativas

### II.2.2.1 Programa de Sesiones Formativas

#### II.2.2.1 a) Formación Informática

##### *R 09-2435-P El Patrimonio Protegido en el Sistema de Información Geográfica*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo esté relacionado con la utilización de ArcGIS o el Patrimonio Histórico.
<b>Contenido</b>	Organización del Patrimonio Protegido en la nueva Plataforma de ArcGIS. Determinaciones e información del Catálogo del Plan General de 1997 incluidas en la Plataforma. Elementos del Catálogo Geográfico de la Comunidad de Madrid integrados (BIC, BIP y Entornos). Actualización y mantenimiento de la información relacionada con el patrimonio protegido.
<b>Número de ediciones</b>	4
<b>Alumnos por edición</b>	12
<b>Número de horas por edición</b>	4

#### II.2.2.1 b) Jurídico-Procedimental

##### *R 09-2030-P Operaciones de Registro para la Acreditación, Emisión y Gestión de Certificados Electrónicos*

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	8
<b>Alumnos por edición</b>	10
<b>Número de horas por edición</b>	5

#### II.2.2.1 c) Recursos Humanos

##### *R 09-1728-P Miembros de Tribunales de Selección*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que deban formar parte en procesos de selección.
<b>Contenido</b>	Explicación de la normativa en materia de selección, especialmente la instrucción de funcionamiento de tribunales, reglas de actuación, procedimiento de elaboración de exámenes, etc.
<b>Número de ediciones</b>	4
<b>Alumnos por edición</b>	30
<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2291-P Acciones Preventivas ante el Riesgo de Cesión Ilegal de Trabajadores**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que estén adscritos a unidades que gestionen contratos de servicios, administrativos especiales y de gestión de servicios públicos o ejerzan como responsables de estos tipos de contratos.
<b>Contenido</b>	La cesión ilegal de trabajadores en el ordenamiento jurídico de la Administración Pública. La cesión ilegal de trabajadores en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid. Actuación preventiva en materia de cesión ilegal de trabajadores desarrollada por la Inspección General de Servicios. Recomendaciones complementarias a la Instrucción 9/2013 dirigidas a los responsables de los contratos de servicios para prevenir supuestos de cesión ilegal de trabajadores.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

**II.2.2.1 d) Dirección y Gerencia Pública****R 09-2382-P Liderazgo y Habilidades de Gestión**

<b>Destinatarios</b>	Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Interventores Delegados, Secretarios de Distrito, Jefes de Departamento y otras categorías similares del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	El Directivo del siglo XXI: Gestión del Cambio. Zona de confort. Líder vs. Jefe: modelo de función directiva. Planificar, organizar, tomar decisiones y resolver problemas. Comunicar, motivar, resolver conflictos. Relación Tarea/Persona. Marco de la función directiva en el Ayuntamiento de Madrid. Liderazgo situacional. Diagnóstico colaboradores. Motivación: Temperamento, carácter y personalidad y su influencia en las motivaciones. Motivaciones intrínsecas y extrínsecas. Factores de motivación: higiénicos y motivadores. Trabajo en Equipo: grupo vs. equipo. Beneficios de trabajar en equipo. El papel de la comunicación. El líder y el equipo. Normas. Estructura del Equipo. Redes de comunicación en la organización: consecuencias de la falta de información en el desempeño del puesto.
<b>Número de ediciones</b>	13
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	7

**II.2.2.1 e) Habilidades Técnicas****R 09-0828-P Operarios de Maquinaria Industrial de Elevación: Camiones Grúa, Puente Grúa y Plataforma Elevadora**

<b>Destinatarios</b>	Policía Municipal, Conductores y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que realicen montajes de actos públicos.
<b>Contenido</b>	Técnicas de conducción. Ejecución de la tarea y reglas de operación-manipulación. Estabilidad, carga y seguridad. Precauciones en la carga y descarga. Desenganche en los elementos de elevación.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	10
<b>Número de horas por edición</b>	10

**R 09-1004-P El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB-SUA**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayto. de Madrid y OO.AA responsables de la supervisión de proyectos, inspección y extinción de incendios, seguridad y mantenimiento de edificios y prevención de riesgos laborales e Informadores Urbanísticos de las OAC de Línea Madrid
<b>Contenido</b>	Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	10

**R 09-1651-P El Código Técnico de la Edificación: Suministro de Agua**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la materia.		
<b>Contenido</b>	Normativa reguladora, materiales aptos para instalaciones de agua de consumo, funcionamiento de los equipos, sesiones prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**R 09-2334-P Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Madrid**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, responsables de la información o de los servicios que se prestan a los ciudadanos portal municipal o a través de aplicaciones utilizadas por el personal de atención al ciudadano.		
<b>Contenido</b>	Importancia de la seguridad de la información, estructura y contenido del ENS, amenazas de seguridad, medidas preventivas, descripción e implantación de un sistema de gestión de la seguridad de la información.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**II.2.2.1 f) Comunicación****R 09-1887-P Conoce y Utiliza la Intranet del Ayuntamiento de Madrid**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, usuario de la intranet.		
<b>Contenido</b>	Utilidades de la intranet. Organización de la información. Navegación. Servicios: buscador, directorio, suscripciones, favoritos, generador de pdf, Firma electrónica con pdf. Gestión de la intranet.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>10</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**R 09-2327-P Gestión de la Comunicación Interna en las Organizaciones**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos involucrados en acciones de comunicación interna y que deseen profundizar en esta materia.		
<b>Contenido</b>	Principios básicos de la comunicación. Estilos de comunicación. La comunicación corporativa. Motivación, satisfacción y rendimiento de los equipos. Herramientas offline. Herramientas en línea. Experiencias en buenas prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>21</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

**II.2.2.1 g) Valores Públicos y Políticas Públicas****R 09-1661-P Cambio Climático**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos		
<b>Contenido</b>	Gases efecto invernadero como causantes del cambio climático. Cambio climático: impactos y vulnerabilidad. Políticas internacionales/nacionales, lucha contra el cambio climático. Políticas para la prevención, mitigación y adaptación al cambio climático en el ámbito urbano.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>10</b>



***R 09-1978-P Políticas Municipales de Igualdad y Enfoque de Género***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos		
<b>Contenido</b>	Identificación de desigualdades, perspectiva de género. El mainstreaming de género y su aplicación práctica. Políticas de igualdad municipales. La estrategia para la igualdad.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	10

**II.2.2.1 h) Informática Especializada*****R 09-2062-P Cita Previa***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos encargado de gestionar la cita previa en sus servicios.		
<b>Contenido</b>	Gestión de la aplicación de la cita previa.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	4

***R 09-2550-P Aplicación +til para las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente que gestionen ingresos a través de la aplicación +til.		
<b>Contenido</b>	Realización en +til de las gestiones de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente. Funcionalidades básicas y novedades.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2551-P Gestión de Notificaciones y Edictos a través de la Aplicación +til***

<b>Destinatarios</b>	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.		
<b>Contenido</b>	Gestión básica de Notificaciones. Notificaciones masivas. Gestión de Edictos.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2552-P Expediente de Devoluciones a través de la Aplicación +til***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionen devoluciones de ingresos a través de la aplicación +til.		
<b>Contenido</b>	Introducción. Actuaciones del expediente de Devoluciones. Fiscalización y Resolución.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2553-P Funcionalidades y Consultas Necesarias para la Intervención a través de la Aplicación +til***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General y de las Intervenciones Delegadas.		
<b>Contenido</b>	Culturas y funcionalidades básicas de la aplicación +til para realizar las funciones de la Intervención.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2554-P Gestión de Aplazamientos y Fraccionamientos en la Aplicación de Recaudación Ejecutiva***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que vayan a gestionar aplazamientos y fraccionamientos mediante la aplicación informática de Recaudación Ejecutiva.		
<b>Contenido</b>	Introducción. Registro y Alta del Expediente Cálculo de plazos. Tramitación y Resolución. Consecuencias del cobro o impago de los plazos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2555-P Tratamiento de Sujetos y Domicilios a través de la Aplicación +til y GIIM***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til o GIIM.		
<b>Contenido</b>	Conocimientos básicos de BDP y BDC. El domicilio fiscal y el domicilio de notificación. Normas de grabación de personas y domicilios. Calificación de prsonas. Tipos de expedientes. Gestión de Expedientes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2556-P Protección de Datos Tributarios***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionen ingresos a través de la aplicación +til o GIIM o que realicen funciones de atención al público.		
<b>Contenido</b>	Derechos y Garantías del Contribuyente ante la utilización por parte de Hacienda de datos personales. Los Sujetos Intervinientes en el tratamiento de los datos. El responsable. El afectado o interesado. El encargado del tratamiento. Los Interlocutores en el Ayuntamiento de Madrid. La obtención de datos con trascendencia tributaria. La Cesión o Comunicación de datos de Carácter personal a la ATM o desde la ATM. Medidas de Seguridad de los datos tributarios. La potestad sancionadora. Infracciones y Sanciones.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2557-P Datawarehouse Tributario. Iniciación***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Ejecución de informes web MicroStrategy, en el ámbito tributario y conocimiento de los proyectos existentes.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

## II.2.2.1 i) Aplicaciones Corporativas

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

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	4
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	4

### *R 09-2063-P Gestión de Actividades y Eventos para el Entorno madrid.es*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que pertenezca a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa R02-1475.
<b>Contenido</b>	Actividades y eventos. Creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados. Visualización en el portal. La agenda de eventos. Buenas prácticas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

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

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Sede electrónica y sus servicios. Trámites: creación, mantenimiento y eliminación. Elementos relacionados. Impresos. Formularios electrónicos. Buenas prácticas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es y en Ayre.
<b>Contenido</b>	Formulario electrónico: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Relación con los contenidos principales. Gestión de auditoría de datos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

### *R 09-2331-P Gestión de Encuestas en Vignette*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos pertenecientes a unidades gestoras de contenidos que publiquen en el portal web madrid.es y en Ayre.
<b>Contenido</b>	Encuestas: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Gestión y auditoría de datos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2333-P Consulta del Padrón Municipal de Habitantes**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que utilicen para su trabajo la consulta del padrón municipal de habitantes		
<b>Contenido</b>	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.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**R 09-2384-P PLYCA Exportación**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, adscrito a unidades de contratación		
<b>Contenido</b>	Generar una copia electrónica del expediente de contratación. Comprobación y verificación a través del visor de exportación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>9</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>16</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**II.2.2.1 j) Informática Específica por Colectivos****R 09-2405-P Aplicación CIVIS**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupo C1, C2, Trabajadores Sociales de Atención Social Primaria de los Distritos y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.		
<b>Contenido</b>	Citación, historia social, listado de control, personas atendidas, prestaciones, presupuesto, SAD, tramitaciones, tele asistencia. Prácticas de Navegación. Prácticas de Exportación y Prácticas de Ordenación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>10</b>

**R 09-2433-P El Sistema de Información Geográfica de Planeamiento Urbanístico AGDUS. Visualización y Acceso a su Contenido**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Estrategia Urbana del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.		
<b>Contenido</b>	Introducción a los sistemas de Información Geográfica y ArcGIS. Personalización de ArcGIS de Planeamiento Urbanístico AGDUS: acceso, navegación, visualización de datos, carga de referencias externas, obtención de información.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>12</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

**II.2.2.1 k) Informática Ayuntamiento de Madrid****R 09-2462-P Estructura de Desarrollo de Aplicaciones**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de las Subdirecciones Generales de Sistemas de Información Corporativo y Sectoriales, especialmente los que tienen perfil de programador, analista o analista-programador.		
<b>Contenido</b>	Definición de subsistemas. Estructura de proyectos. Construcción de aplicaciones. Compartición via Artifactory.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>4</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

## II.2.2.1 I) Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

### *R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y empleo y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

### *R 09-1739-P Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos y del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Deterioro cognitivo y demencia. Tipos de demencia, características, síntomas cognitivos y no cognitivos. Fases, evolución y pronóstico. Avances en la investigación y el tratamiento. Recursos socio sanitarios inespecíficos y específicos. Perfiles de los usuarios.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

### *R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

**R 09-1934-P Manipulación de Alimentos**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relacionados con la manipulación de alimentos.
<b>Contenido</b>	Buenas prácticas en la manipulación de alimentos. Actitudes y hábitos higiénicos de los manipuladores. La conservación de los alimentos. Limpieza y desinfección. Control de plagas. Manejo de residuos. Problemas más frecuentes en la aplicación normativa.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	4

**R 09-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Sub. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. del Área de Gob. De Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.
<b>Contenido</b>	Diferentes tipos de soledad y los conceptos que están vinculados; las causas del aumento de este problema entre las personas mayores y en la sociedad en general; el impacto que genera tanto en las personas como a nivel colectivo. Impacto de la soledad sobre la salud. Factores protectores, autoestima e inteligencia emocional. Conservar y fomentar redes familiares y de amigos. Establecer redes de proximidad. Cambiar la manera de pensar es la mejor terapia contra la soledad. Las nuevas estrategias: Cognición social inadaptativa. Nuevas Técnicas en comunicación e información (TIC). Fortalecer los vínculos sociales, clave para combatir la soledad.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

**R 09-2075-P Información sobre Emprendimiento**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Comercio, Emprendimiento e Innovación del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
<b>Contenido</b>	Concepto y tipos de emprendedores. Emprendedor versus empresario. ¿Autónomo o empresa?. Tipos de sociedades. Características. Comparativa. Selección de forma social. Empresas de economía social. Tramitaciones necesarias administrativas y fiscales. Creación de la empresa. Plan de empresa. Viabilidad del negocio. Subplanes del plan de empresa. Conceptos clave necesarios para la elaboración. La financiación en la empresa. Necesidades y tipos de financiación. I+D+i. subvenciones, ayudas e incentivos fiscales a los emprendedores. Gestión administrativa y fiscal a los emprendedores. Gestión administrativa y fiscal de la empresa. Expansión e internacionalización de empresas.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	10

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

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Comercio. Emprendimiento e Innovación del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, que revisen documentación mercantil y empresarial.
<b>Contenido</b>	Formas jurídicas. Conceptos generales. Tipos, características y especialidades. Elección de la fórmula jurídica según las distintas actividades a realizar. Documentación obligatoria asociada a cada forma jurídica: seguridad social, IAE, etc.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	10
<b>Número de horas por edición</b>	10

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

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Comercio, Emprendimiento e Innovación del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

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

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

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

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables de personal laboral de la Dirección General de Comercio, Emprendimiento e Innovación del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

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

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

***R 09-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona***

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

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

***R 09-2376-P Criterios para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Contratación***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral que gestione la contratación en la Comisión Territorial de la Estrategia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de Madrid 2011-2015 y en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

**Contenido** Conceptos clave: Análisis sobre la incorporación de los criterios sociales en la contratación municipal. Inclusión de criterios para la igualdad de mujeres y hombres en la contratación. Buenas prácticas.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 60      **Número de horas por edición** 5

***R 09-2386-P Escalas de Valores Utilizadas en Mayores en el Servicio de Ayuda a Domicilio***

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

**Contenido** Tipos de escalas utilizadas en la valoración de las personas mayores en los servicios sociales: Barthel, Lawton, Barber, riesgos sociales, BSN y Dependencias, otras. Objetivos, función y metodología de aplicación.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

***R 09-2387-P Actualización en Geriatría I***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Actualizaciones terapéuticas en diabetes, patología cardiovascular, HTA, Parkinson y otras enfermedades neurodegenerativas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

***R 09-2388-P Actualización en Geriatría II***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia y que hayan realizado el R09-2387.		
<b>Contenido</b>	Diagnóstico diferencial y actualización terapéutica en el tratamiento de las úlceras cutáneas.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>25</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

***R 09-2389-P La Vivienda como Factor de Integración Social***

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores sociales de la Atención Social Primaria y personal funcionario y laboral de la Oficina de Intermediación Hipotecaria y del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.		
<b>Contenido</b>	Legislación básica en materia de vivienda social. Programas de Vivienda Pública en el Ayuntamiento de Madrid. Protocolos para el desarrollo de los programas municipales de vivienda social. El rol de los Servicios Sociales de Atención Primaria en la detección y valoración de situaciones de necesidad de vivienda. La vivienda como factor de integración social. La Oficina de Intermediación Hipotecaria: Funciones que desempeña.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>5</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>35</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

***R 09-2391-P Servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales y Trabajadores Sociales de atención primaria y de zona de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Estructura y organización de los servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio. Perfiles de usuarios, protocolos de atención, tipos de prestaciones. Tramitación y gestión del servicio. Coordinación de la Subdirección General de Mayores y Atención Social a los distritos.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>40</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

***R 09-2392-P Abordaje de Riesgos Laborales en Cocina y Lavandería del Centro Municipal de Acogida San Isidro***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Centro Municipal de Acogida San Isidro que tiene relación con maquinaria y manejo de productos químicos.		
<b>Contenido</b>	El concepto del riesgo. La subjetividad del mismo y manejo de dichas situaciones. Identificación de la situaciones de riesgo. Manejo de los EPI. Habilidades personales y de la organización para prevenir y responder a situaciones de riesgo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>



**R 09-2539-P El Emprendimiento en la Ciudad de Madrid**

<b>Destinatarios</b>	Informadores Urbanísticos de la S.G.de Atención al Ciudadano del AG. de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto y subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades y de la DG. Comercio y Emprendimiento del AG Equidad, Derechos Sociales y E.		
<b>Contenido</b>	Concepto y tipos de emprendedores y de sociedades. Tramitaciones administrativas y fiscales. Creación de la empresa. Subvenciones, ayudas y estímulos fiscales. Licencias de actividad. Experiencias normativas referidas a los locales. Competencias de los diferentes servicios municipales.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	22
		<b>Número de horas por edición</b>	8

**II.2.2.1 m) Agencia para el Empleo de Madrid****R 09-2463-P Actualización de la Normativa de la Formación. La Ley 30/2015**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Fomento y Formación de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Conocimiento de las novedades que se incorporan en la Ley 30/2015. Conocer herramientas para la aplicación práctica de las novedades a la formación profesional desarrollada en la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	40
		<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2466-P Reclutamiento y Selección 2.0. Currículum 2.0. Cómo sacar provecho a las redes sociales en la Selección de Personal**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	Conocer los procedimientos para contactar con empresas y candidatos a través de la red. Principales redes de contacto en la selección de personal. Conocer los principales factores de éxito y los errores más comunes al utilizar las redes profesionales en el proceso de selección. Reclutamiento 2.0, Mobile Recruitment y Employer Branding. Profundizar en el uso del Social Media en la estrategia de Recruiting. Elaboración del Currículum. Posicionamiento y redes sociales.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	40
		<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2467-P Certificados Profesionales y Evaluación de la Enseñanza Profesional**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia para el Empleo de Madrid.		
<b>Contenido</b>	¿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. Suplementos Europass de los Certificados de Profesionalidad: ¿Qué es?, ¿En qué consisten?; ¿Para qué sirven?. Herramientas de evaluación de la enseñanza profesional. Impacto.		
<b>Número de ediciones</b>	2	<b>Alumnos por edición</b>	40
		<b>Número de horas por edición</b>	5

## II.2.2.1 n) Área de Gobierno de Economía y Hacienda

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia

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

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

### *R 09-2346-P Las Notificaciones en el Procedimiento Económico-administrativo*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia

**Contenido** Análisis de la normativa y criterios jurisprudenciales en materia de notificaciones en el ámbito económico-administrativo. Estudio de los distintos medios de notificación y casuística de la notificación edictal.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

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

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

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

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

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

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

***R 09-2514-P Novedades Normativas en la Contratación Pública***

**Destinatarios** Interventores Delegados y personal funcionario y laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas del Área de Gobierno de Economía y Hacienda que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia

**Contenido** Modificaciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público desde su entrada en vigor y del Reglamento de Contratación de la Administración Pública. Análisis de las modificaciones operadas en el años 2015 en ambos documentos.

**Número de ediciones** 4      **Alumnos por edición** 20      **Número de horas por edición** 10

***R 09-2515-P Operativa y Procedimientos Internos del TEAMM. La Reforma de la Ley General Tributaria y su Incidencia en la Vía Económico-Administrativa***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia

**Contenido** Análisis de la Ley 34/2015 de 21 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su incidencia en la tramitación y resolución de procedimientos económicos-administrativos de competencia del TEAMM.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

**II.2.2.1 o) Agencia Tributaria Madrid*****R 09-1830-P El Catastro. Actualización de la Normativa y Procedimientos. Aspectos Generales***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid e Informadores Urbanísticos, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.

**Contenido** Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral general.

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

***R 09-1831-P El Catastro. Actualización de la Normativa y Procedimientos. Aspectos Técnicos***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria de Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid e Informadores Urbanísticos, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.

**Contenido** Novedades en la normativa catastral y en los procedimientos de actualización catastral desde el punto de vista de la gestión catastral de carácter técnico.

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

***R 09-1970-P Gestión de Ingresos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid y del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionen ingresos y que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Gestión recaudatoria de ingresos municipales de todo tipo en voluntaria y ejecutiva. Liquidación. Periodo voluntario. Bajas. Suspensiones. Reposiciones a voluntaria. Prescripción. Devoluciones de ingresos recaudados en periodo ejecutivo. Responsabilidades exigibles por causa de la deficiente gestión de ingresos. Enlace con la recaudación ejecutiva.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>3</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>6</b>

***R 09-2470-P Mindfulness para dar Respuesta a Situaciones Conflictivas con los Contribuyentes***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid.		
<b>Contenido</b>	Desarrollo de la atención plena, potenciación de la concentración. Identificación de las distintas percepciones de la realidad. Patrones de pensamiento. Aprender a escuchar y a comunicarse con los contribuyentes de forma reflexiva en lugar de reaccionar de forma automática. Gestión emocional: aprender a parar y calmar nuestra mente ante situaciones conflictivas que se pueden generar en la Administración Tributaria. Reconocimiento de las emociones propias, técnicas de autocontrol y regulación emocional. Gestión del estrés y la ansiedad. Desarrollo de la capacidad resiliente. Relaciones personales. Comunicación consciente, asertiva y no violenta. Desarrollo de la empatía individual y colectiva.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>4</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2545-P Grandes Empresas y Fraude Fiscal***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Conocer las estrategias más frecuentes que utilizan las grandes empresas para eludir el pago de impuestos como el IVA o Sociedades. Medidas que se están estudiando a nivel nacional o internacional para evitarlo. Fórmulas de colaboración más novedosas entre empresas y Administración Tributaria que presenta el derecho comparado.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>60</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>3</b>

***R 09-2546-P La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Especial Referencia al ámbito Tributario***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, que necesiten para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
<b>Contenido</b>	Analizar la normativa de transparencia y buen gobierno y su aplicación en el ámbito de actividad de la Agencia Tributaria Madrid.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>60</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>2</b>

***R 09-2549-P Ley Concursal***

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2, B y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.

**Contenido** Ley Concursal. Gestión de los acreedores públicos en situación concursal. Convenios. Liquidación. Gestión de deudas concursales y de la masa.

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

## **II.2.2.1 p) Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias**

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

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

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

**Número de ediciones** 13      **Alumnos por edición** 18      **Número de horas por edición** 8

***R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental***

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

***R 09-2351-P Derecho del Consumidor. Acciones Judiciales***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y de los Distritos que preste servicios relacionados con el consumo
<b>Contenido</b>	Ejercicio de la protección colectiva de consumidores en vía judicial. Tipos de acciones y entidades legitimadas para su ejercicio. Acción de cesación para la defensa de los intereses colectivos y de los intereses difusos de los consumidores. Demanda de juicio verbal formulada por el Ayuntamiento de Madrid frente a una empresa de venta fuera de establecimiento.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	8

**II.2.2.1 q) Madrid Salud*****R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y empleo y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.
<b>Contenido</b>	Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.
<b>Contenido</b>	Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.
<b>Contenido</b>	Factores de riesgo en la situación de necesidad del mayor y los perfiles del cuidador negligente. La negligencia y el abuso emocional. Repercusión de este maltrato en la salud mental del mayor.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

**R 09-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Sub. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. del Área de Gob. De Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.
<b>Contenido</b>	Diferentes tipos de soledad y los conceptos que están vinculados; las causas del aumento de este problema entre las personas mayores y en la sociedad en general; el impacto que genera tanto en las personas como a nivel colectivo. Impacto de la soledad sobre la salud. Factores protectores, autoestima e inteligencia emocional. Conservar y fomentar redes familiares y de amigos. Establecer redes de proximidad. Cambiar la manera de pensar es la mejor terapia contra la soledad. Las nuevas estrategias: Cognición social inadaptable. Nuevas Técnicas en comunicación e información (TIC). Fortalecer los vínculos sociales, clave para combatir la soledad.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

**R 09-2026-P Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Sostenibilidad y salud. Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud: Política, documentación, objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental Madrid Salud. Buenas prácticas ambientales. Uso sostenible de agua y energía. Recursos. Productos forestales, uso sostenible y compra pública. Gestión de residuos. RTP y en especial residuos biosanitarios. Plan de minimización de residuos Madrid Salud.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	6

**R 09-2087-P Gestión de Residuos Biosanitarios**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con competencia en la materia.
<b>Contenido</b>	Legislación vigente. Procedimiento de correcta segregación, gestión, almacenamiento y seguimiento de la documentación de los residuos en centros sanitarios. Plan de minimización de residuos Madrid Salud.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	3

**R 09-2357-P ORALIMS. Gestión de Módulos Accesorios**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Laboratorio de Salud Pública de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	Gestión de equipos, inventario, planes de mantenimiento, calibración, etc. Estadística de datos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	6

**R 09-2477-P Aspectos Médico-legales y de Derecho Sanitario de los Informes Periciales**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.
<b>Contenido</b>	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 introduce la entrada en vigor del nuevo Código Penal. Jurisprudencia del Tribunal Supremo en materia de informes periciales.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	10

***R 09-2479-P Sistemática Analítico para el Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos de Laboratorio de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Recepción y registro de muestras mediante el programa ORALIMS. Tratamiento de las muestras decomisadas. Procedimientos de ensayo. Tratamiento de las muestras correspondientes a fluido oral. Procedimientos de ensayo. Validación de los procedimientos de ensayo. Control de Calidad. Emisión de informes. Práctica. Análisis de muestras decomisadas. Protocolos para el estudio colorimétrico y cromatográfico (capa fina, GC-FID y LC-MS/MS). Análisis de muestras de fluido oral. Extracción, purificación y análisis por LC-MS/MS.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>15</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>10</b>

***R 09-2480-P Actuación ante las Drogas Emergentes desde el Área Sanitaria***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Clasificación de drogas emergentes. Mecanismos de actuación. Efectos agudos y crónicos de las sustancias. Patología psiquiátrica y orgánica asociada. Tratamiento de la intoxicación y deshabituación.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2481-P Nuevas Herramientas para Resolver Incidencias de las Drogas en los Usuarios***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos C1, C2, Grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Nociones generales en drogas. Incidencia de las drogas en los usuarios. Resolución de situaciones conflictivas con pacientes afectados por las drogas. Información y conocimiento de los recursos que se utilizan. Protocolo en sanciones administrativas. Manejo de SUPRA. Visión del protocolo administrativo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>10</b>

***R 09-2482-P Drogas Emergentes. Nociones Básicas***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Coordinación de Programas de Adicciones de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Tipos de drogas emergentes. Formas de consumo. Efectos de dichas sustancias. Pautas básicas de reducción del consumo.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2484-P Controles Sanitarios de Productos en Fronteras***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.		
<b>Contenido</b>	Sistemática del funcionamiento de los controles sanitarios de alimentos en frontera. Control documental, control de identidad y control físico. Redes de alertas alimentarias y toma de muestras. Aditivos. Nuevos alimentos. Etiquetado. Trazabilidad.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>

***R 09-2490-P Fauna Silvestre en un Centro de Acogida. Atención Veterinaria***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios del Departamento de Servicios Veterinarios de Madrid Salud.		
<b>Contenido</b>	Valoración clínica en el ingreso. Primeros auxilios y tratamientos de urgencia.		
<b>Número de ediciones</b>	<b>1</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>7</b>
		<b>Número de horas por edición</b>	<b>10</b>



## II.2.2.1 r) Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto

### *R 09-1864-P Gestión del SER*

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

**Contenido** Gestión del SER y su aplicación informática.

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

### *R 09-1961-P Introducción a Webtrends Analytics y a la Herramienta Recuenta*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, del Servicio de Coordinación de la Intranet y de las unidades gestoras que publiquen en el portal web madrid.es y Ayre.

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

**Número de ediciones** 3      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 6

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

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

**Contenido** Teoría y práctica de la utilización del CRM.

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

### *R 09-2058-P Metodología Cartas de Servicios*

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

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

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

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

**Destinatarios** Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Línea Madrid.

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

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto
<b>Contenido</b>	El sistema de avisos del Ayuntamiento de Madrid. Sus canales. Gestión de la aplicación Avisa2. Alta. Reiteración. Consulta.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	16
<b>Número de horas por edición</b>	4

***R 09-2461-P Criterios Interpretativos en la Aplicación de la Normativa en Materia de Transparencia***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos Autónomos responsable de la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública.
<b>Contenido</b>	Introducción, Ámbito subjetivo de aplicación de la ley y las obligaciones asignadas a casa sujeto. Concepto de información pública. La aplicación de los límites al derecho de acceso a la información. Los límites al acceso del artículo 14 de la Ley. La resolución del conflicto transparencia-intimidad. Un supuesto concreto: la publicidad de las retribuciones y de las relaciones de puestos de trabajo. Interpretaciones sobre la tramitación del procedimiento de acceso. Tramitación de las reclamaciones previas frente a la resolución de solicitudes de acceso.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	10

***R 09-2518-P Normativa Municipal en Materia de Transparencia***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	Nueva Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid: transparencia activa, procedimiento de acceso, derechos de los ciudadano, obligaciones del Ayuntamiento. Portal de Gobierno Abierto.
<b>Número de ediciones</b>	7
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2519-P Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Ayuntamiento de Madrid***

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Nueva Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid y procedimiento de acceso, derechos de los ciudadanos, obligaciones del Ayuntamiento, Porta de Gobierno Abierto.
<b>Número de ediciones</b>	7
<b>Alumnos por edición</b>	15
<b>Número de horas por edición</b>	10

***R 09-2539-P El Emprendimiento en la Ciudad de Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Informadores Urbanísticos de la S.G.de Atención al Ciudadano del AG. de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto y subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades y de la DG. Comercio y Emprendimiento del AG Equidad, Derechos Sociales y E.
<b>Contenido</b>	Concepto y tipos de emprendedores y de sociedades. Tramitaciones administrativas y fiscales. Creación de la empresa. Subvenciones, ayudas y estímulos fiscales. Licencias de actividad. Experiencias normativas referidas a los locales. Competencias de los diferentes servicios municipales.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	22
<b>Número de horas por edición</b>	8

## II.2.2.1 s) Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones

### *R 09-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y empleo y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Percepciones de las personas mayores, la comunidad y los profesionales sobre los cuidadores y la sobrecarga. Factores determinantes. Instrumentos de detección. Modelos de estrés y afrontamiento. Programas de intervención. Los apoyos institucionales. El papel del mediador. Propuestas de intervención de la Dirección General de Mayores hacia los cuidadores sobrecargados. Casos prácticos.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

### *R 09-1739-P Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos y del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Deterioro cognitivo y demencia. Tipos de demencia, características, síntomas cognitivos y no cognitivos. Fases, evolución y pronóstico. Avances en la investigación y el tratamiento. Recursos socio sanitarios inespecíficos y específicos. Perfiles de los usuarios.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

### *R 09-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental*

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

**Contenido** Conocer los motivos por los cuales los mayores no piden ayuda. La soledad como pérdida adaptativa. Problemas psicológicos y salud mental de los mayores: identificarlos, prevenirlos. Sus consecuencias en la exclusión social. Abordaje en los casos de aislamiento.

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

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

**Destinatarios** Personal funcionario y laboral de los Servicios Sociales de los Distritos, de las Áreas de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Salud, Seguridad y Emergencias y Madrid Salud, que trabajen en programas relacionados con personas mayores o sus cuidadores.

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 40      **Número de horas por edición** 6

***R 09-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Serv. Sociales de los Dist., Sub. A1, A2 y categ. asimilables del personal lab. del Área de Gob. De Equidad, Derechos Sociales y Empleo y Madrid Salud que trabajen en programas relacionados con personas mayores.
<b>Contenido</b>	Diferentes tipos de soledad y los conceptos que están vinculados; las causas del aumento de este problema entre las personas mayores y en la sociedad en general; el impacto que genera tanto en las personas como a nivel colectivo. Impacto de la soledad sobre la salud. Factores protectores, autoestima e inteligencia emocional. Conservar y fomentar redes familiares y de amigos. Establecer redes de proximidad. Cambiar la manera de pensar es la mejor terapia contra la soledad. Las nuevas estrategias: Cognición social inadaptativa. Nuevas Técnicas en comunicación e información (TIC). Fortalecer los vínculos sociales, clave para combatir la soledad.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que trabajen en programas relacionados con personas mayores y trabajadores sociales de los Servicios Sociales de los Distritos.
<b>Contenido</b>	Concepto y características del modelo de atención centrado en la persona. Lo que ofrece un modelo de atención centrado en la persona y aporta a otros enfoques. Diferencias con otros modelos de atención. Nuevos roles de los profesionales y equipos de atención a los mayores. Experiencias de cómo llevarlo a la práctica.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-2386-P Escalas de Valores Utilizadas en Mayores en el Servicio de Ayuda a Domicilio***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y de los Servicios Sociales de los Distritos que trabajan en programas relacionados con personas mayores.
<b>Contenido</b>	Tipos de escalas utilizadas en la valoración de las personas mayores en los servicios sociales: Barthel, Lawton, Barber, riesgos sociales, BSN y Dependencias, otras. Objetivos, función y metodología de aplicación.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-2391-P Servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio***

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Servicios Sociales y Trabajadores Sociales de atención primaria y de zona de los Distritos.
<b>Contenido</b>	Estructura y organización de los servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio. Perfiles de usuarios, protocolos de atención, tipos de prestaciones. Tramitación y gestión del servicio. Coordinación de la Subdirección General de Mayores y Atención Social a los distritos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	40
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-2484-P Controles Sanitarios de Productos en Fronteras***

<b>Destinatarios</b>	Veterinarios, Farmacéuticos, Inspectores Técnicos de Calidad y Consumo e Inspectores de Consumo de Madrid Salud y los Distritos con competencia en el Control Oficial de Alimentos.
<b>Contenido</b>	Sistemática del funcionamiento de los controles sanitarios de alimentos en frontera. Control documental, control de identidad y control físico. Redes de alertas alimentarias y toma de muestras. Aditivos. Nuevos alimentos. Etiquetado. Trazabilidad.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

**II.2.2.1 t) Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad*****R 09-2505-P Novedades de Planta de Temporada y Vivaces para los Jardines de Madrid***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos de Parques y Jardines, Encargados de Medio Ambiente, Oficiales Encargados, TAJ y Oficiales Jardineros del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.
<b>Contenido</b>	Descripción de las variedades: ciclo, morfología, crecimiento, características ornamentales, resistencia, zonas de plantación, plagas y enfermedades, mantenimiento. Identificación de las variedades de vivero.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	25
<b>Número de horas por edición</b>	6

**II.2.2.1 u) Área de Gobierno de Cultura y Deportes. Deportes*****R 09-0407-P Asistencia Sanitaria Urgente en Centros Deportivos Municipales: Coordinación y Pautas de Actuación***

<b>Destinatarios</b>	Médicos, ATS/DUES, Fisioterapeutas, Técnicos Deportivos Vigilantes y Socorristas de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.
<b>Contenido</b>	Actuación ante un ahogado y práctica mediante simulacro. Actuación ante un traumatizado en el agua y simulacro de evacuación y transporte. Actuación ante un sujeto inconsciente y práctica mediante simulacro. Actuación ante una catástrofe y práctica mediante simulacro.
<b>Número de ediciones</b>	46
<b>Alumnos por edición</b>	10
<b>Número de horas por edición</b>	3

***R 09-2365-P Mejora de la Intervención en Equipos de Trabajo de los Centros Deportivos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Directores, Encargados, Titulado superior, Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en Educación Física con labores de Coordinación de Programas Deportivos y Promotores de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.
<b>Contenido</b>	El equipo directivo como sistema. Reconocimiento de las dinámicas de relaciones en el equipo directivo del CDM y detección de posibles disfunciones. Las leyes sistémicas y su impacto. Coaching sistémico: conciencia grupal en acción.
<b>Número de ediciones</b>	5
<b>Alumnos por edición</b>	8
<b>Número de horas por edición</b>	7

**R 09-2367-P Configuración y Mantenimiento en CRONOS**

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con funciones de configuración a través del sistema informático CRONOS.		
<b>Contenido</b>	Configuración de clases y escuelas. Configuración de espacios deportivos. Configuración de competiciones. Configuración de agendas médicas. Otras configuraciones.		
<b>Número de ediciones</b>	8	<b>Alumnos por edición</b>	12
		<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2368-P La Información Deportiva en los Centros Deportivos Municipales**

<b>Destinatarios</b>	Encargados, Oficiales de mantenimiento, Técnicos de Mantenimiento y Operarios de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos.		
<b>Contenido</b>	Tipos de Información Deportiva. La comunicación y la información. Tipos de información. El catálogo de Servicios Deportivos Municipales. El servicio de Atención Telefónica Personalizada (ATP) en los Centros Deportivos Municipales. El programa deportivo del Distrito.		
<b>Número de ediciones</b>	10	<b>Alumnos por edición</b>	35
		<b>Número de horas por edición</b>	5

**R 09-2532-P Natación. Actualización I**

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y Titulados Superiores, Grado o Licenciados en CAFYDE o EF de los Centros Deportivos Municipales.		
<b>Contenido</b>	Comunicación e interrelación en los equipos de trabajo. Actualización de conocimientos técnicos y de programación de clases de natación. Pruebas de nivel. Escuela de Natación. Pasos de nivel. Nadadores de uso libre: programación de clases tipo.		
<b>Número de ediciones</b>	10	<b>Alumnos por edición</b>	20
		<b>Número de horas por edición</b>	7

**R 09-2542-P Herramientas Colaborativas en Línea: Titanpad, Google Docs**

<b>Destinatarios</b>	Promotores Deportivos de Distrito: Titulado Superior o Grado en CAFYDE o EF, con funciones de Coordinación técnica y Directores en Centros Deportivos Municipales de los Distritos y personal funcionario y laboral de la Dirección General de Deportes.		
<b>Contenido</b>	Principios básicos del aprendizaje y trabajo colaborativos. Presentación y utilización de herramientas colaborativas para la mejora de la gestión de los Servicios Deportivos. Titan Pad. Google Drive, Prácticas.		
<b>Número de ediciones</b>	4	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	4

**II.2.2.1 v) Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible****R 09-2060-P Utilidad y Manejo de la Base de Datos para Consulta del Inventario del Suelo (GIPA)**

<b>Destinatarios</b>	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible e Informadores Urbanísticos de las Oficinas de Línea Madrid.		
<b>Contenido</b>	Tipo de información disponible en la Base de Datos de bienes patrimoniales y demaniales: titularidad, datos físicos, datos de inscripción registral, descripción física. Referencias en plano parcelario y ubicación de coordenadas. Impresión de informes. Realización de casos prácticos.		
<b>Número de ediciones</b>	1	<b>Alumnos por edición</b>	15
		<b>Número de horas por edición</b>	3

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

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

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

**Número de ediciones** 2      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 3

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

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

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

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

***R 09-2330-P La Nueva Ordenanza de Instalación de Ascensores en Fachadas de Edificios Construidos de Uso Residencial***

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

**Contenido** Antecedentes de la regulación. Naturaleza jurídica de la autorización. El procedimiento de tramitación de las solicitudes de instalación de ascensores. Condiciones técnicas, urbanísticas y administrativas de la instalación.

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

***R 09-2339-P Inspecciones en Centros de Transformación***

**Destinatarios** Ingenieros, Arquitectos, Ing. y Arq. Técnicos, Aparejadores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo este relacionado con la gestión de centros de transformación.

**Contenido** Normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Inspecciones reglamentarias.

**Número de ediciones** 1      **Alumnos por edición** 15      **Número de horas por edición** 8

***R 09-2438-P El Reglamento de Productos de Construcción 305/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo. Control Documental de Productos de Obra***

**Destinatarios** Arquitectos, Ingenieros, Arquitectos técnicos e Ingenieros técnicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo trabajo esté relacionado con el proyecto, construcción o conservación de las vías públicas.

**Contenido** Presentación del Reglamento, diferencias con la anterior directiva. Responsabilidades del fabricante, organismos notificadores, constructor y dirección de obra. Sistemas de evaluación de conformidad en los productos de construcción. Declaración de prestaciones, Marcado CE, Certificación de Conformidad CE, Marcas de Calidad.

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

## II.2.2.1 w) Área de Prevención de Riesgos Laborales

### *R 09-0617-P Carga Física de Trabajo: Manipulación Manual de Cargas*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con exposición a riesgos que den lugar a carga física de trabajo.
<b>Contenido</b>	Factores de riesgo en la manipulación de cargas. Características de la carga, exigencias de la actividad y características del individuo. Alteraciones músculo-esqueléticas y efectos sobre la salud. Principales patologías reconocidas. Medidas de prevención: diseño del puesto, variación de tareas, organización de pausas, mecanización. Entrenamiento y formación práctica de cómo deben manipularse las cargas.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

### *R 09-1967-P Riesgos Laborales para Operarios y Técnicos de Mantenimiento de los Centros Deportivos Municipales*

<b>Destinatarios</b>	Oficiales y Técnicos de mantenimiento, Personal de Oficios Diversos Oficios y Operarios de Centros Deportivos Municipales.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	5
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	6

### *R 09-1968-P Riesgos Laborales en los Centros Deportivos Municipales*

<b>Destinatarios</b>	Directores y Encargados de los Centros Deportivos Municipales.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

### *R 09-2072-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Centros de Servicios Sociales*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que desarrollen su trabajo en los Servicios Sociales de los Distritos.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

### *R 09-2073-P Riesgos Laborales para Trabajadores de Zonas Verdes y Arbolado Urbano*

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral de Zonas Verdes y Arbolado Urbano que realice tareas de jardinería, poda y mantenimientos de parques y jardines.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinada la formación. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	2
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5



***R 09-2111-P Riesgos Laborales en la Conducción de Vehículos***

<b>Destinatarios</b>	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que utilicen vehículos propiedad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
<b>Contenido</b>	Introducción. Riesgos laborales asociados a la conducción del vehículo: El accidente de circulación y la seguridad vial, riesgos de seguridad asociados al mantenimiento primario del vehículo, ruido y vibraciones, estrés, ergonomía en la conducción del vehículo, riesgos ligados al alcohol, drogas y medicamentos.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	100
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2115-P Prevención de Riesgos Laborales en Trabajos con Exposición a Agentes Físicos***

<b>Destinatarios</b>	Delegados de Prevención, Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con exposición a ruido, vibraciones y radiaciones en su actividad cotidiana.
<b>Contenido</b>	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.
<b>Número de ediciones</b>	1
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2335-P Riesgos Laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes de los Centros Deportivos Municipales***

<b>Destinatarios</b>	Titulados superiores (LEF), Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	5
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	6

***R 09-2336-P Riesgos Laborales para trabajadores de Bibliotecas Públicas***

<b>Destinatarios</b>	Trabajadores destinados en Bibliotecas Públicas Municipales.
<b>Contenido</b>	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
<b>Número de ediciones</b>	3
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2337-P Equipos de Emergencia y Evacuación de los Edificios Municipales***

<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Contenido</b>	Definición de Emergencia, Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia, Medios de protección contra incendios, Equipos de Emergencia y funciones. El Simulacro.
<b>Número de ediciones</b>	5
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2522-P Riesgos Laborales***

<b>Destinatarios</b>	Técnicos Auxiliares de Transporte Sanitario, Oficiales de Transportes Sanitarios y Conductores de Ambulancia de la Subdirección general de SAMUR-PC del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias
<b>Contenido</b>	Riesgos Laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinado la formación y medidas preventivas.
<b>Número de ediciones</b>	4
<b>Alumnos por edición</b>	20
<b>Número de horas por edición</b>	5

***R 09-2523-P Riesgos Laborales para Médicos y ATS/DUES del SAMUR***

<b>Destinatarios</b>	Médicos y ATS/DUES de la Subdirección General de SAMUR-PC del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias				
<b>Contenido</b>	Riesgos Laborales específicos de los puestos de trabajo a los que va destinado la formación y medidas preventivas.				
<b>Número de ediciones</b>	<b>2</b>	<b>Alumnos por edición</b>	<b>20</b>	<b>Número de horas por edición</b>	<b>5</b>