



PLAN DE FORMACIÓN 2024

AYUNTAMIENTO DE MADRID



ÍNDICE

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3
PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO	15
PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS	21
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	25
PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS	34
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	43
PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES	54
PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	78
PROGRAMA DE IDIOMAS	89
PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES	91
PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	96
AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD	96
AGENCIA PARA EL EMPLEO	112
AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS	114
AG VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	115
AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA	117
AGENCIA TRIBUTARIA MADRID	121
MADRID SALUD	125
AG URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	139
AGENCIA DE ACTIVIDADES	154
AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	155
COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA	177
INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID	178
PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS	181
PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA	189
PROGRAMA DE BIENESTAR	193

PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-01-2094-V-24 Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos: carrera profesional y promoción interna, derecho a la negociación colectiva, representación y participación. Deberes: código de conducta. La evaluación del desempeño.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

TA-01-2106-V-24 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.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 18

TA-01-2418-V-24 Protección de datos personales. Principios y conceptos básicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción a la protección de datos. Principios y derechos de las personas. Personas que intervienen en la protección de datos. Principios de seguridad y confidencialidad. La protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid: casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

TA-01-2427-V-24 Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus áreas de gobierno

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El Municipio: funciones y competencias. Potestad de autoorganización. Régimen de organización de los municipios de régimen común y de régimen especial. La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Atribuciones del Pleno, Atribuciones del Pleno, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y del alcalde. Cuestiones generales de la organización del Ayuntamiento de Madrid. Acuerdos y Decretos de delegación de competencias. Organización, competencias y funciones de las áreas de Gobierno.
Competencia profesional	Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 25

TA-01-2588-V-24 El Procedimiento Administrativo y el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39 y 40/2015

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. órganos de las administraciones públicas. Interesados en el procedimiento administrativo. Actividad de las administraciones públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas (Principios y procedimiento). Potestad sancionadora (Principios y procedimiento). Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios. órganos colegiados. Relaciones interadministrativas y relaciones electrónicas entre administraciones. Régimen de Transitoriedad de la LRJSP y la LPAC. Aplicación de las LRJSP y LPAC al Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 25

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL**TA-01-2091-S-24 Los expedientes sancionadores en la administración local y su problemática**

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

FORMACION ABIERTA VIRTUAL**AB-01-4453-V-24 Elaboración de normas municipales y análisis de impacto normativo**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	La política de mejora de la regulación: antecedentes, instrumentos y principios. Órganos competentes en materia de calidad regulatoria en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimiento de elaboración de normas en el Ayuntamiento de Madrid. Consulta pública previa. Plan normativo. Memoria de análisis de impacto normativo. Procedimiento de aprobación de normas. Formación del Expediente Normativo. Evaluación normativa ex post.
Competencia profesional	Competencia técnica, Profesionalidad, Toma de decisiones
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	32

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL**AB-01-1376-S-24 Redacción de normas y actos administrativos en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Criterios lingüísticos generales. Normas municipales. Actos administrativos. Remisiones y citas. Especialidades.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones	5
Alumnos por edición	30
Número de horas por edición	24

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL**AB-01-4882-P-24 Mediación: una alternativa para la gestión de conflictos en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios	Personal funcionario y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2.
Contenido	Estructura y funciones de la Oficina de Mediación en el Ayuntamiento de Madrid. Metodos alternativos de gestión de conflictos. Nociones básicas del concepto de mediación. Normativa aplicable. Intervención en distintos ámbitos del Ayuntamiento de Madrid. Proceso de mediación y técnicas de actuación.
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de conflictos, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	24

AB-01-4987-P-24 Gestión básica de los procesos electorales con especial referencia al ámbito municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Conceptos básicos de normativa de procesos electorales, el padrón municipal y la formación del censo electoral, órganos que intervienen en el proceso electoral y sus competencias, localización y gestión del censo a través de ePOB, gestión de excusas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-01-5084-P-24 Los instrumentos de la lucha contra el fraude y la corrupción en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionarios y laboral que realicen su trabajo dentro del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Legislación de aplicación en materia de lucha contra el fraude y la corrupción. Mecanismos e instrumentos con que cuenta el Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-01-0831-P-24 El Código Técnico de la Edificación. El Documento Básico de Seguridad en caso de incendio**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgr. A1, A2 y cat. asimilables del personal laboral de las AG:Urb. M.A y Mov, Políticas de Vivienda, Obras y Equipam., Ec. Innovac. y Hac, Vicealcaldía, Port., Seg. y Emerg.,Distritos, Ag. Actividades y Madrid Salud.
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.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 28

RE-01-1410-P-24 Derecho urbanístico: Urbanismo y Legislación Aplicable

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrup.A1,A2 y cat. asimilables del personal laboral de las AG: Urb. M.A y Mov, Políticas de Vivienda, Obras y Equipam., Ec. Innovac.y Hac, Vicealcaldía, Portavoz, Seg. y Emerg.,Distritos, Ag. Actividades y Ag. Tributaria.		
Contenido	Introducción al Derecho Urbanístico. El Planeamiento Urbanístico, conceptos, clases, procedimiento y planeamiento de desarrollo. Estrategias de Regeneración Urbana. Ejecución del Planeamiento. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de Ejecución: Compensación, Cooperación, Expropiación. Proyectos de Reparcelación y Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos de tramitación. Disciplina Urbanística: expedientes de protección de la legalidad.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	36

RE-01-2211-P-24 Urbanismo y Accesibilidad: Supresión de Barreras Arquitectónicas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Conocer la discapacidad. Marco normativo general. Los conceptos de Accesibilidad Universal y el Diseño para Todos. Práctica role-play. Normativa en los espacios libres de uso público. Normativa en el entorno construido. Ejemplos de buenas prácticas. La Accesibilidad Universal en las licencias urbanísticas. Ejercicio práctico.		
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	27

RE-01-2294-P-24 El planeamiento urbanístico y su desarrollo para una ciudad accesible.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en la materia.		
Contenido	La Accesibilidad Universal como derecho fundamental. La ciudad y la ciudadanía: necesidades y diversidad. Planeamiento Urbanístico y accesibilidad universal. Ejecución del planeamiento: Gestión y Urbanización. Accesibilidad y movilidad en el espacio público. Estudio de casos prácticos de accesibilidad y seguridad en la Edificación. Metodología para el estudio de la accesibilidad. Realización de caso práctico grupal: entorno urbano y edificación.		
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	25

RE-01-2570-P-24 Derecho urbanístico, legislación, desarrollo y ejecución

Destinatarios	Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Introducción al Derecho Urbanístico. Planeamiento urbanístico: Conceptos, clases, procedimiento y tramitación. Ejecución del planeamiento: Gestión Pública y Gestión privada, conceptos y tramitación. Casos prácticos: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. Edificación: Licencias Urbanísticas, contenido y procedimientos. Disciplina y Control de la Edificación.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	21

RE-01-2888-P-24 La perspectiva de género en el planeamiento urbanístico (Nivel 2)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones en la materia con el curso La perspectiva de género en el Planeamiento Urbanístico (Nivel I) realizado.		
Contenido	Profundizar en la teoría de urbanismo feminista y en las autoras principales. Políticas de género y urbanismo. Espacio público y seguridad. Desarrollar con profundidad un caso práctico para aplicar lo aprendido en el curso previo al trabajo habitual de los técnicos.		
Competencia profesional	Gestión multidisciplinar		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	25

RE-01-3002-P-24 El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB-SUA

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgr. A1, A2 y cat. asimilables del personal laboral de las AG: Urb.MA y Mov, P.Vivienda,Obras y Equip., Economía, Innovac. y Hacienda, Vicealcaldía, Portavoz, Seg. y Emergen., Distritos y Ag. de Actividades.		
Contenido	Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación.		
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	15

RE-01-3012-P-24 Identidades y diversidades LGTBI+

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y organismos autónomos con funciones de atención a la ciudadanía
Contenido	Introducción a conceptos en relación con la diversidad sexual, de género e intersexualidad. Orientación Sexual. Identidad de género. Comportamiento género. Realidades intersex. Aspectos jurídicos de la diversidad sexual y de género. Leyes autonómicas y estatales referentes a la diversidad sexual. Intervención social de la Comunidad de Madrid con la población LGTBI+. Funcionamiento del Programa Madrileño de Atención al colectivo LGTBI+. Violencia Intragénero. Intervención desde las diferentes áreas de Gobierno y Recursos en las políticas públicas municipales con las personas LGTBI+: LGTBIfobia, delitos de odio, Familias LGTBI+, mayores LGTBI+, salud sexual.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 18 Número de horas por edición 21

RE-01-4235-P-24 Diseño y construcción de edificios sostenibles

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, cuyo desempeño del puesto de trabajo esté directamente relacionado con el diseño, control y mantenimiento de edificios municipales.
Contenido	Conceptos básicos de sostenibilidad. Reglamentación vigente relativa a la sostenibilidad de edificios y a la eficiencia energética de los mismos, Calificación Energética y Ahorro de Energía. Edificio de energía positiva, conceptos generales. Diseño arquitectónico pasivo. Diseño bioclimático adaptado al lugar. Intervenciones en la envolvente. Sistemas pasivos en los edificios. Eficiencia de las instalaciones. Energías renovables. Materiales, construcción, control de calidad de la obra, certificación de calidad y puesta en marcha de un edificio sostenible.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-01-4282-P-24 La protección del patrimonio en el ordenamiento jurídico

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgr. A1, A2 de las ÁG: Urbanismo, Medio Ambiente y Mov. Políticas de Vivienda, Obras y Equipamientos, Economía, Innovación y Hacienda, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad. y Emergencias y Agencia de Actividades y Distritos.
Contenido	El Catálogo del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: contenido e instrumentos. La normativa como instrumento de protección. Actuación en colonias protegidas. Licencias de obras en el patrimonio protegido.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 15

RE-01-4347-P-24 La contratación pública. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.
Contenido	Marco normativo. ámbito subjetivo y objetivo. Partes del contrato. Tipos de contratos y procedimientos contractuales. Adjudicación y ejecución del contrato. Inscripción en RECO. Instrucciones para la cumplimentación de los modelos de PCAP.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 15

RE-01-4357-P-24 Normativa de aplicación en los espectáculos públicos y actividades recreativas. Lepar. Nuevo catálogo

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gob. de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Vicealcaldía, Seguridad y Emergencias, Agencia de Actividades, Madrid Salud y Distritos.
Contenido	Introducción. Principales novedades introducidas en el nuevo Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, aprobado por Decreto 40/2019, de 30 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Aplicación de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, desde la perspectiva del nuevo catálogo. La prohibición de modificación de actividades en las Zonas de Protección Acústica Especial: casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-01-4382-P-24 Herramientas para la elaboración de documentos electrónicos accesibles

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que generen documentos para publicar en el portal institucional madrid.es y en la intranet municipal Ayre.
Contenido	Conceptos básicos de accesibilidad. Normativa aplicable. Cómo elaborar documentos accesibles. Cómo detectar en un documento los errores de accesibilidad. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-01-4462-P-24 La inspección urbanística en positivo. Una nueva visión al amparo de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Ag. de Actividades, Madrid Salud, Distritos y Áreas de Gob. de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
Contenido	Un nuevo concepto: la inspección en positivo. Los Planes de Inspección Urbanística municipales. La colaboración público-privada en la inspección municipal. La introducción de la mediación administrativa en procedimientos urbanísticos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-01-4915-P-24 Régimen jurídico y procedimientos de intervención urbanística previstos en la Ordenanza 6/2022, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades, Distritos y Áreas de Gobierno de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad y Portavoz, Seguridad y Emergencias.
Contenido	La Ordenanza de Licencias Urbanísticas y Declaraciones Responsables del Ayuntamiento de Madrid. Competencias Municipales. Las Entidades Colaboradoras.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-01-4989-P-24 Criptoactivos y la identidad digital. Inspección de empresas por Internet, actuación inspectora

Destinatarios	Inspectores Técnicos De Calidad y de la Subdirección General de Consumo y distritos.
Contenido	Blockchain: concepto, aplicaciones, problemática y clases. Smart contracts: reconocimiento, efectos y problemática. Tipología de los criptoactivos, en especial las criptomonedas, stablecoins y CBDC. Las tokenizaciones: naturaleza de los tokens y valor jurídico. Marco regulatorio de los criptoactivos, en especial el europeo y el español. Los criptoactivos, un reto regulatorio, riesgos y oportunidades. Protección de datos y criptoactivos. Identidad digital y repercusión de la gestión de cookies en la publicidad al consumidor. Actuación ante la inspección. La inspección de web en internet.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-01-4995-P-24 Gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargados de gestión económica y de gestión de proyectos.
Contenido	Marco financiero plurianual 2021-2027: Next Generation EU. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) de España y de la ciudad de Madrid. Manual de Gestión del Ayuntamiento de Madrid, de las actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Gestión presupuestaria de fondos otorgados procedentes del PRTR. Ejecución de subproyectos. Obligaciones derivadas de las órdenes HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR. Hitos y objetivos. Principio DNSH. Etiquetado verde y digital. Doble financiación. Protección de intereses financieros de la UE. Plan de Medidas Antifraude. Comité de seguimiento del Plan de Medidas Antifraude. Conflicto de interés. Orden HFP/55/2023: aplicación Minerva. Metodología para la gestión y el seguimiento del PRTR. Sistema de Información CoFFEE. Conservación de la pista de auditoría: SharePoint GNGUE. Obligaciones de comunicación y publicidad asociadas al PRTR. Justificación de las ayudas financiadas por el PRTR.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	12

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-01-0971-P-24 Protección de datos personales. El RGPD y la LOPDYGDD y su aplicación en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que estén designadas como personas interlocutoras de protección de datos o de apoyo.
Contenido	Protección de datos de carácter personal: objeto de la protección, ámbito y régimen jurídico. Principios generales, responsabilidad proactiva y derecho de información. Ejercicio de derechos en el Ayuntamiento. Obligaciones y responsabilidades sobre la protección de datos. Actividades de tratamiento de datos personales y su registro. Contratación de servicios y su aplicación en el Ayuntamiento. Acuerdos de encargo de tratamiento tipo y específicos. Brechas de seguridad. Análisis de riesgos y evaluaciones de impacto. Novedades de la Oficina de Protección de datos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	21

OB-01-4083-P-24 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en los distritos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral técnico de las Unidades de Igualdad de Género y sus grupos de trabajo en los Distritos.				
Contenido	Conocer la Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.				
Competencia profesional	Competencia técnica, Cooperación y trabajo en equipo				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	21	Número de horas por edición	25

OB-01-4153-P-24 La Ordenanza de Movilidad Sostenible: retos y oportunidades de la movilidad sostenible en el S XXI. Objetivos y contenido

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las ÁG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos, Políticas de Vivienda, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, AD Innovación y Emprendimiento y distritos.				
Contenido	Régimen Jurídico de la movilidad urbana sostenible. Objetivos y estructura de la OMS. Peatones, convivencia y seguridad vial. Ordenaciones permanentes y temporales. Espacio público y estacionamiento. Bicicletas, motocicletas y VMU. Vehículos uso compartido. Transporte público. Personas Movilidad Reducida. Disciplina viaria.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	21

OB-01-4158-P-24 Implementación de la estrategia de transversalidad de género en las áreas municipales y organismos autónomos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que forme parte de las Unidades de Igualdad de Género, grupos de trabajo y Comités operativos de Igualdad de las Áreas de Gobierno y organismos autónomos.				
Contenido	Estrategia de Transversalidad de Género del Ayuntamiento de Madrid: directrices y estructuras. Plan Estratégico de Transversalidad 2018-2020. Aplicación de la Transversalidad de Género en el territorio. Proyectos transversales.				
Competencia profesional	Competencia técnica, Cooperación y trabajo en equipo				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25



OB-01-5041-P-24 Aplicación práctica de la mediación en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Pers. funcionario de los Subgrupos A1,A2 y cat. asimilables del personal laboral del AG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Agencia de Actividades y Distritos que intervengan en procedimientos en que quepa la posibilidad de acudir a la mediación.
Contenido	Estructura y funciones de la Oficina de Mediación en el Ayuntamiento. La mediación administrativa y sus procedimientos. Normativa y protocolos. Adquisición de habilidades para la detección de los conflictos que puedan derivarse a mediación administrativa, así como, técnicas y estrategias de actuación. Estudio de casos prácticos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid. Estructura y funciones de la Oficina de Mediación en el Ayuntamiento. La mediación administrativa y sus procedimientos. Normativa y protocolos. Adquisición de habilidades para la detección de los conflictos que puedan derivarse a mediación administrativa, así como, técnicas y estrategias de actuación. Estudio de casos prácticos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de conflictos, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 24

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-01-4199-P-24 El contrato menor en la nueva legislación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Contrato menor: Concepto. Límites. Imputación presupuestaria. Fraccionamiento del objeto del contrato. Relación de menores. Registro de contratos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 6

PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-02-2097-V-24 Gestión presupuestaria en la Administración Local

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. La gestión del Presupuesto de Gastos. La gestión del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de crédito. Liquidación del Presupuesto.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-02-5104-V-24 Gestión de prestaciones de Seguridad Social en los supuestos de incapacidad temporal, asistencia sanitaria, nacimiento y cuidado del menor

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Estudio teórico y práctico de las siguientes prestaciones de sistema seguridad social: Incapacidad temporal. Asistencia sanitaria. Nacimiento o cuidado del menor. Desempleo.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

AB-02-5105-V-24 Gestión de prestaciones de Seguridad Social en los supuestos de: jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Análisis teórico y práctico de las siguientes prestaciones del sistema de seguridad social: Jubilación. Incapacidad permanente. Muerte y supervivencia.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-02-2682-P-24 Gestión económica y contractual de los expedientes

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



RE-02-4409-P-24 El Presupuesto: Elaboración, Ejecución y Liquidación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomo cuyos puestos de trabajo incluyan actuaciones en materia económica y presupuestaria.
Contenido	El presupuesto: principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Elaboración del escenario presupuestario. Papeles de trabajo en la elaboración del Presupuesto. Ejecución del Presupuesto de Gastos: fases de ejecución (A, D, O, P). Procedimientos especiales de gasto: Anticipos de Caja Fija, Gastos Plurianuales, Proyectos de Gastos con Financiación Afectada (GFA). Ejecución del Presupuesto de Ingresos: compromiso del ingreso, reconocimiento del derecho, extinción del derecho/ingresos. La liquidación del Presupuesto: magnitudes presupuestarias.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Toma de decisiones
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

RE-02-4984-P-24 Protección de los consumidores en la contratación de bienes y servicios no personalizados

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la junta arbitral de consumo, en la subdirección general de consumo y en las unidades de consumo de los Distritos.
Contenido	Condiciones generales de la contratación: requisitos, límites, relación con las condiciones particulares, información previa al consumidor e inscripción en el Registro de Condiciones Generales. Especial referencia a las cláusulas interpretativas de derechos u obligaciones legales y su validez y a la vinculación para el órgano arbitral o judicial de las interpretaciones entre partes. Regulación legal de aspectos esenciales: desistimiento, derecho a poner fin a un contrato de tracto sucesivo, modificación unilateral del contrato, garantías y atención al cliente. Especial referencia a contratos de servicios de telecomunicaciones, de servicios de streaming, suministro de electricidad o gas natural, de enseñanza no reglada y de acceso y uso de instalaciones deportivas. Novedades y aspectos básicos de la regulación en sectores esenciales: telecomunicaciones, electricidad, gas y agua. Especial referencia a los servicios de intermediación de pagos frente a terceros, servicios de intermediación de distribución de costes asociados a suministros en comunidades de propietarios, la prórroga automática de contratos, la modificación periódica de precios, las ofertas vinculadas y los efectos de la modificación de precios regulados en los contratos con consumidores. Contratación y operaciones de consumo electrónicas: régimen legal de aplicación y principales incidencias. Especial referencia al consentimiento del consumidor y su acreditación, los mecanismos para la identificación del empresario y los Marketplace y su responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones de empresarios terceros por operaciones llevadas a cabo en su plataforma. Régimen de integración de la oferta: requisitos, límites y eslóganes publicitarios. Especial referencia a las ofertas para siempre y las condiciones contractuales aceptadas por la parte consumidora y que suponen un incumplimiento de las condiciones ofertadas. Consecuencias del incumplimiento total o parcial de obligaciones. Especial referencia a incumplimientos de prestaciones accesorias o legales, reducción del precio del contrato, el derecho del consumidor a obtener la reparación de los daños y perjuicios, los límites al derecho de reparación del empresario ante incumplimientos de la parte consumidora y la resolución del contrato. Protección a consumidores vulnerables: definición, régimen legal general y medidas específicas en el ámbito de los suministros básicos. Bienes o servicios digitales: regulación legal específica. Especial referencia a las creaciones del consumidor y a los contratos en los que la contraprestación del consumidor sea el suministro de datos personales al empresario.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	25

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-02-5123-V-24 Régimen jurídico de las prestaciones por incapacidad temporal, nacimiento y cuidado del menor y la asistencia sanitaria en el ámbito de gestión**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con preferencia al personal que preste servicios en unidades de recursos humanos.
Contenido	Estudio teórico y práctico de las siguientes prestaciones de sistema seguridad social: Incapacidad temporal. Asistencia sanitaria. Nacimiento o cuidado del menor. Desempleo.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-02-4933-S-24 Los Estudios Económicos en los Contratos de Servicios**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 ,C1 y C2 y cat. asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA gestores de la contratación y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes.
Contenido	Conocer los conceptos básicos a tener en cuenta para la confección de un estudio económico en los contratos de servicios: costes directos, indirectos, gastos generales, rentabilidad, costes de personal, Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado, revisión de precios, prórrogas y modificados. Profundizar en el cálculo de los costes de personal de un contrato, conociendo los parámetros básicos a tener en cuenta: subrogación, Convenio aplicable, complementos consolidables, cálculo de absentismo, antigüedad, manejo de tablas salariales, dimensionamiento de la plantilla, etc.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 250 Número de horas por edición 25

OB-02-4934-S-24 Los Estudios Económicos en los Contratos de Concesión

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 , C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA gestores de la contratación y de la gestión patrimonial y órganos informantes en la tramitación de los expedientes.
Contenido	Conocer los aspectos básicos para la confección de los estudios de viabilidad económico-financieros para los contratos de concesión (de obra o servicio). Conceptos particulares a tener en cuenta en estos estudios económicos: VAN, TIR, margen de rentabilidad, período de recuperación de la inversión, proyecciones de gastos, ingresos, cuentas de resultados, etc. Conocer la metodología para equilibrar un contrato. Causas de reequilibrio, acreditación del desequilibrio y restablecimiento de este. Criterios para la distinción entre concesión administrativa y concesión o autorización demanial. Cálculo del canon en concesiones y autorizaciones demaniales, mediante aplicación directa de la tasa o mediante la elaboración de un estudio económico.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 250 Número de horas por edición 30

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-02-4943-P-24 Recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo. Conceptos básicos.**

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1,A2,C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Recaudación en periodo voluntario: 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. Recaudación en periodo ejecutivo: Los obligados al pago. La deuda y extinción de deudas. La prescripción .Domicilio fiscal y práctica de las notificaciones. Las notificaciones electrónicas. Los procedimientos de embargo. Bienes embargables y enajenación de bienes.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	20

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-02-4653-P-24 El Procedimiento concursal y la administración tributaria.**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del Tribunal Económico Administrativo de Madrid y de la Asesoría Jurídica.				
Contenido	Real Decreto Legislativo 1/2020 de 5 de mayo, Texto Refundido de la Ley Concursal. Declaración del concurso. Calificación del concurso. Gestión de los acreedores públicos en situación concursal. El incidente concursal. Gestión y cobro de créditos concursales y de la masa. Ejecuciones administrativas en un concurso de acreedores. Liquidación y rendición de cuentas. Conclusión y reapertura del concurso de acreedores. Del beneficio de la exoneración del pasivo insatisfecho. Liquidación y rendición de cuentas. La responsabilidad de los administradores concursales.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	8

RE-02-4791-P-24 Tramitación y pago de facturas.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Certificaciones y facturas. Conformidades. Recepciones. Gastos debidamente comprometidos. Convalidaciones de crédito. Reconocimiento extrajudicial de crédito.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 12	Número de horas por edición 6	



FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-02-4985-P-24 Aproximación a la contratación pública verde: cláusulas ambientales en contratos del Ayuntamiento de Madrid.

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid relacionados con expedientes de contratación.
Contenido	Se concreta en dos apartados diferenciados en el primero se introducen a los alumnos en los conceptos básicos, estrategias y novedades normativas sobre contratación pública ambiental, con hincapié en la normativa transversal sobre contratación pública ambiental obligatoria y en el segundo se le da a conocer el contenido y las potencialidades del uso eficiente de las cláusulas ambientales ya incluidas en el catálogo disponible.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 7

PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL

RE-03-4625-S-24 Dirección estratégica y gestión por objetivos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Cómo hacer un Plan Estratégico. Aspectos prácticos. Misión, visión y valores. objetivos estratégicos. Análisis DAFO. Indicadores: Cuadro de mando estratégico. Resultados. Las disciplinas de la ejecución: del plan a la práctica. La continuidad de actividad en la organización en procesos críticos.		
Competencia profesional	Orientación a resultados, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Toma de decisiones		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-03-4628-S-24 Gestión del cambio en el contexto VUCA

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Planificación del cambio. Comunicación del cambio. Cómo superar la resistencia al cambio. Seguimiento del proceso.		
Competencia profesional	Flexibilidad y adaptabilidad al cambio		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-03-4629-S-24 Dirección de proyectos. Nuevas tendencias (LEAN, Agile)

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Introducción a la dirección por proyectos. Metodologías de gestión por proyectos. Nuevas tendencias (LEAN. Agile). Ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Organización y planificación		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-03-4798-S-24 Habilidades de comunicación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Habilidades de comunicación. Cómo ser un comunicador eficaz. Comunicación interna y externa. Comunicación institucional. Comunicación de crisis.		
Competencia profesional	Comunicación, Desarrollo de relaciones, Influencia / Impacto		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	18

RE-03-5128-S-24 Gestión del tiempo para responsables de equipos

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Beneficios de la gestión del tiempo. Pautas para la gestión del tiempo. Gestión del tecnoestrés.		
Competencia profesional	Dirección de equipos		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-03-0034-P-24 Organización y motivación de equipos de trabajo**

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

RE-03-0397-P-24 Análisis y resolución de conflictos

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

RE-03-0589-P-24 Herramientas básicas para la negociación

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	La Negociación: concepto. Principios del proceso negociador. El proceso negociador. Resolución alternativa de conflictos.		
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de conflictos, Liderazgo Integrador		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-03-2638-P-24 Introducción a las metodologías ágiles

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de la calidad.		
Contenido	Qué son y para qué sirven las metodologías ágiles. Principios del Manifiesto ágil. Marcos de trabajo: Entorno VUCA, Modelo Cynefin, Cono de incertidumbre. SCRUM: Roles, artefactos y eventos. Kanban: principios y valores, Flujos y construcción de tablero. Design thinking y otras metodologías. Experiencias prácticas.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-03-4550-P-24 Metodologías ágiles - Nivel avanzado

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado el curso de Introducción a las metodologías ágiles Código 2638.		
Contenido	Aplicación de nuevas formas de trabajo basadas en metodologías ágiles. Procesos LEAN. Habilidades blandas: rol del facilitador, reuniones eficaces, mejora continua y feedback de calidad. El pensamiento de diseño aplicado a la innovación. Dinámicas, fases y herramientas para retrospectivas.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-03-4579-P-24 Gestión del Talento en la era digital

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Introducción a la gestión del talento (empatía, motivación, confianza, estrategia Madrid Talento, gestión por competencias, retos de la era digital). Comunicación efectiva con el equipo (escucha activa, asertividad, conversaciones difíciles, gestión de conflictos, canales digitales). Procesos en la gestión del talento (selección, onboarding, dirección por objetivos, evaluación del desempeño, gestión del cambio, líder coach).		
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Desarrollo de personas, Dirección de equipos, Liderazgo Integrador		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	16

RE-03-4622-P-24 Conceptos estratégicos en gestión de recursos humanos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Conceptos estratégicos en materia de gestión de recursos humanos. Estrategia Madrid Talento. Gestión de personas por competencias. El rol estratégico de la RPT en la gestión de personas.		
Competencia profesional	Desarrollo de personas		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	20



FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL

OB-03-4545-S-24 Técnicas de dirección por objetivos, planificación y organización de equipos a distancia.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que asuman responsabilidades de dirección de equipos de trabajo.
Contenido	Planificación estratégica. Gestión por objetivos: Cómo hacer un Plan Estratégico. Aspectos prácticos. Misión, visión y valores. Objetivos estratégicos. Análisis DAFO. Indicadores. Cuadro de mando estratégico. Resultados. Las disciplinas de la ejecución: del plan a la práctica. Especificidades de la planificación estratégica en un entorno de trabajo a distancia. Sesión sobre Gestión de equipos. Dirección, organización y coordinación de equipos. Cómo delegar. Organización de reuniones. Comunicación, información y escucha activa. Resolución de conflictos. Especificidades de la gestión de equipos en teletrabajo.
Competencia profesional	Dirección de equipos
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 18 Número de horas por edición 13

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CURSOS

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL

AB-04-4993-S-24 Comunicación escrita

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Antes de escribir. Estructura: Planificación y gestión del escrito, características esenciales del lenguaje escrito, diferencia entre información y comunicación, pasos a la hora de redactar en entornos profesionales -ejemplos de documentos (Acta, Memoria, Informe, etc.)-. Ejercicios prácticos, para quién escribimos, para qué escribimos. Planifica el documento: Organización de los documentos: estructura, enfoque, tratamiento, la sintaxis: claridad, el uso de conectores y marcadores. Planifica el texto: esquema (seleccionar y ordenar ideas), equilibrio informativo en el texto, saber resumir, del texto al esquema, grados de concisión y extensión, lenguaje inclusivo. La puntuación correcta. Conectores oracionales. Tipos de ordenación del contenido. Técnicas para que nos lean y nos entiendan: léxico. Precisión. Cómo dar las instrucciones correctas. Casos prácticos. Claves para redactar correos electrónicos que impacten. Casos prácticos de mensajes con clientes, proveedores, administraciones y dentro de la organización. Atención al cliente (modelos sobre cómo contestar y canales más adecuados). Mensajes internos y externos (diferencias). Redacción y comunicación adaptada al teletrabajo: chats, videoconferencias, archivos compartidos... Lenguaje, puntuación y ortografía: Cambios en las normas sociales. Anglicismos y términos novedosos. Emoticonos y otros signos de comunicación de la era digital. La puntuación y otros aspectos formales de la escritura (la coma, los dos puntos, los paréntesis, las cursivas, el uso correcto de las mayúsculas...). Cuando usar cursivas. Mayúsculas. Ejemplos de palabras que habitualmente se escriben mal. Catálogo. Fuentes de consulta sobre ortografía: RAE, Fundación del español urgente y otros.
Competencia profesional	Comunicación
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-04-2011-P-24 Redes sociales en la administración 2.0

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, excepto aquellos que ya hayan realizado el curso "Gestión de redes Sociales en Bibliotecas, Archivos y Museos".
Contenido	Introducción a las redes sociales. Twitter. Facebook. You Tube. Instagram. Experiencias en redes sociales en el Ayuntamiento de Madrid. Introducción a las redes sociales.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	5
Alumnos por edición	12
Número de horas por edición	21

AB-04-4797-P-24 Redes sociales avanzadas: herramientas y procedimientos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos que hayan realizado la acción formativa Redes Sociales en la administración 2.0.		
Contenido	Legislación 2.0, plan social media, gestión de la imagen en redes sociales, analítica de redes sociales, herramientas de gestión.		
Competencia profesional	Competencia digital, Profesionalidad		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	21

AB-04-5032-P-24 DECIDE MADRID- La innovación al servicio de la participación

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categoría asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
Contenido	Introducción a la participación. Tipos de participación. Comunicación y RRSS. Decide Madrid, participación digital. Supuestos prácticos. Lenguaje claro. Cuestionarios. Innovación aplicada a la participación ciudadana. Presupuestos participativos. Evaluación.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	12

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-04-0969-P-24 Habilidades interpersonales de comunicación para una gestión de calidad**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que mantienen comunicación con la ciudadanía y con grupos y organizaciones en diferentes contextos y situaciones.		
Contenido	La calidad y la atención a la ciudadanía. Herramientas de calidad: trabajo en equipo, gestión de tiempos y comunicación. Herramientas de la comunicación. Técnicas de resolución de conflictos.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	29

RE-04-1490-P-24 Atención a la ciudadanía con discapacidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que entre sus funciones de atención al público realicen gestiones relacionadas con personas con discapacidad, preferentemente personas de DG Atención a la Ciudadanía.		
Contenido	Tipos de discapacidad y sus características. Como mejorar la atención a personas con diferentes discapacidades. Normativa sobre atención a personas con discapacidad. Estándares de accesibilidad aplicables a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía. La norma UNE 170001-2. Sistemas de Gestión de Accesibilidad Universal.		
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia técnica, Gestión de incidencias, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-04-1491-P-24 Atención en Línea Madrid a las personas extranjeras

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención Ciudadanía del Área de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
Contenido	Normativa de extranjería. Sensibilización. Conocimiento de recursos municipales.
Competencia profesional	Comunicación, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 14 Número de horas por edición 22

RE-04-4779-P-24 Actualización en IBI y TRUA con SAP

Destinatarios	Personal de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía, preferentemente de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.
Contenido	Descripción, tipos de domiciliaciones, impresión de duplicados y otras casuísticas de los tributos IBI y TRUA, incluyendo contenido de la nueva aplicación SAP.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 15

RE-04-5033-P-24 Habilidades interpersonales de comunicación para una gestión de calidad - Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que hayan realizado el curso de Habilidades interpersonales de comunicación para una gestión de calidad.
Contenido	Comunicación inteligente: dimensiones de la comunicación, límites y barreras, tridimensionalidad del lenguaje, conflictos y gestión emocional. Equipos de trabajo funcionales: productividad y positividad, cambios en la comunicación, incertidumbre y motivación, comunicación asertiva.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 29

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-04-2630-P-24 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Básico**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente el personal encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es.
Contenido	El modelo de gestión de contenidos en madrid.es. Organización, creación, publicación y mantenimiento de contenidos en el gestor de contenidos WEM. El buscador. Usabilidad, accesibilidad y buenas prácticas. Relaciones entre contenidos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 21

OB-04-2631-P-24 Gestión de contenidos en el entorno de madrid.es. Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, preferentemente el personal encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa 2630.		
Contenido	Presentación y agrupación de contenidos en madrid.es: colecciones, especiales informativos, promocionales y destacamos. Publicaciones, preguntas frecuentes y otros contenidos. La estructura de madrid.es y la asignación de canales. Usabilidad y buenas prácticas en presentación y gestión de contenidos.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	21

OB-04-2813-P-24 Formación de acceso a las OAC

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de nuevo acceso a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.		
Contenido	Atención presencial en Línea Madrid. Cita previa. Registro general. Padrón municipal. Tributos municipales, gestión del SER, Tarjeta azul, multas, Madrid Central.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	85

OB-04-4081-P-24 Uso del buscador Línea Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Conceptos generales del Buscador Línea Madrid. Reglas de Búsqueda. Los diferentes Buscadores: General, Instalaciones, Gestiones y Trámites, Preguntas Frecuentes, Oposiciones, Actividades, Distritos, Líneas de Transporte, Noticias. La búsqueda de información general y la búsqueda de información específica de los trámites de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía. Los impresos municipales. Prácticas de todos los contenidos impartidos.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	11

OB-04-4336-P-24 Gestiones en movilidad en Línea Madrid, Madrid ZBE: ZBEDEP distrito Centro y Plaza Elíptica, SER y Comunicación a Tráfico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Madrid central. SER. Comunicación a tráfico.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	12

OB-04-4406-P-24 Formación específica OAC

Destinatarios	Personal de nueva incorporación a Línea Madrid.		
Contenido	Padrón. Registro. Sistema de información para la gestión de turnos de espera GNSIS. Sistema de gestión de relaciones con los ciudadanos CRM. CI@ve. Introducción a la aplicación de registro de usuarios Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	40

OB-04-4518-P-24 Habilidades de organización en Línea Madrid

Destinatarios	Responsables y coordinadores de las Oficinas de Línea Madrid.		
Contenido	Visión, valores y misión de Línea Madrid. Liderazgo ético, participativo y orientado a la ciudadanía. Clima laboral entre el personal de Línea Madrid. Resolución de incidencias en Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	11

OB-04-4879-P-24 La atención presencial en Línea Madrid: cómo afrontar la brecha digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Formas de identificación electrónica, la transmisión de conceptos informáticos y electrónicos, acceso a las herramientas de la Web municipal y utilización de dispositivos electrónicos: tableta digital para la firma biométrica y la atención en idiomas, así como elementos diversos para la atención a la ciudadanía con discapacidad, bucle magnético, dispositivo vibrátil y otros.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	11

OB-04-4945-P-24 Prevención y afrontamiento de conflictos en atención presencial en las oficinas de Línea Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Comunicación eficaz en atención a la ciudadanía. Control de estrés. Auto control y manejo de situaciones conflictivas. Plan de mejora personal. Protocolo de agresiones a terceras personas. Gestión de las emociones en la resolución de conflictos en el trabajo. Instrucción Operativa sobre Violencia en Atención a la Ciudadanía.		
Competencia profesional	Gestión de conflictos, Gestión de las emociones		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	21

OB-04-5031-P-24 Aplicación en la información urbanística de la modificación de las normas urbanísticas del PGOUM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con funciones de Informador Urbanístico en Línea Madrid, Agencia de Actividades (ADA) y Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Texto de la modificación de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (PGOUM). Diferencia con las anteriores normas urbanísticas. Interrelación de la nueva norma con ordenanzas también en vigor y otras normas de aplicación. Licencias y DR ajustadas a la nueva normativa. Nuevas usabilidades de Geoportal y Visor Urbanístico.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

OB-04-5119-P-24 Técnicas para mejorar la accesibilidad a personas dentro del espectro autista en puntos de atención a la ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones de atención al público preferentemente el personal que trabaja en las Oficinas de Información al Consumidor de los distritos y SG de Consumo.
Contenido	Posibilidades, capacidades y dificultades de las personas dentro del espectro autista. Diversidad y neurodiversidad como una realidad actual instalada en la sociedad. Naturaleza y variabilidad de las personas dentro del espectro autista. La interacción con personas neurodivergentes. Estrategias y técnicas principales de atención social. Recursos prácticos y aplicados para el trabajo diario.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 11

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL****RE-04-5034-S-24 Comunicación clara: Pautas y aplicación práctica**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Qué es la Comunicación Clara. Razones para garantizar el derecho a entender de la ciudadanía. Pautas y recomendaciones de aplicación práctica. La experiencia del Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 6	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 9

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-04-4466-P-24 Actualización en IVTM**

Destinatarios	Personal funcionario de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía, del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, preferentemente las personas que trabajan en Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.
Contenido	Descripción, tipos de domiciliaciones, impresión de duplicados y otras casuísticas del impuesto IVTM.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 6

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-04-4463-V-24 Sistema municipal de Cita Previa. Gnsis. Perfil Administrador de oficina**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos de las unidades gestoras de cita previa con perfil de Administrador.
Contenido	El sistema de cita previa en el Ayuntamiento de Madrid. El Servicio de Cita Previa y las Unidades Gestoras. La información de cita previa en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid. La aplicación informática de Cita Previa, estructura, novedades y menú de funcionalidades. Asignación de citas: Base de datos de ciudadanía (alta, baja, modificación y unificación de datos), búsqueda de agendas, búsqueda de tareas y asignación de citas en huecos libres. Agendas con requerimiento de datos adicionales y agendas con formularios. Modificación y eliminación de citas. Consulta y trazabilidad de citas. El entorno de cita previa desde la web, aplicación móvil, intranet y CRM. Realización de casos prácticos.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 5

OB-04-4464-V-24 Sistema municipal de Cita Previa. Gnsis. Perfil Gestor de oficina

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de las unidades gestoras de cita previa con perfil de Gestor de Unidad.
Contenido	El sistema de cita previa en el Ayuntamiento de Madrid. El Servicio de Cita Previa y las Unidades Gestoras. La información de cita previa en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid. La aplicación informática de Cita Previa, estructura, novedades y menú de funcionalidades. Asignación de citas: Base de datos de ciudadanía (alta, baja, modificación y unificación de datos), búsqueda de agendas, búsqueda de tareas y asignación de citas en huecos libres.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 5

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-04-2636-P-24 Gestión de especiales informativos**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, preferentemente el personal encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es y que hayan realizado la actividad formativa 2630.				
Contenido	Creación publicación y mantenimiento de especiales informativos en madrid.es. Diferentes tipos de capítulos y su visualización en el portal. Usabilidad y buenas prácticas en la gestión de especiales informativos. Otras formas de agrupación de contenidos.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	5

OB-04-4132-P-24 Gestión de actividades y eventos para el entorno madrid.es

Destinatarios	Personal 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 que haya realizado la actividad formativa 2630.				
Contenido	Creación, publicación, mantenimientos y eliminación de los contenidos de tipo actividades y eventos en madrid.es. Difusión de estos contenidos en la agenda de eventos, en otros canales de madrid.es y en la página madridcultura.es. Relación con otros contenidos. Utilización del geoportal. Inclusión de vídeos. Buenas prácticas en la gestión de actividades y eventos.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	16	Número de horas por edición	5

OB-04-4715-P-24 Gestión de multas en Lineamadrid y búsquedas con CRM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.				
Contenido	Resolución conjunta DG de Gestión y Vigilancia de la Circulación y la DG Calidad y Atención al Ciudadano sobre atención ciudadana en relación con el servicio de multas de circulación a través de Línea Madrid (19 de diciembre de 2013). Protocolo de actuación del servicio de información y cobro de multas de circulación en Líneamadrid. Ejemplos de denuncias. Plataforma de pago de multas. Archivo digital de multas. Inicio de CRM, cambio de contraseña, cambio de oficina. Uso de búsqueda de ciudadanos. Uso de búsqueda de solicitudes y actividades. Servicios que generan actividades.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	5

OB-04-4762-P-24 Acogida en Línea Madrid

Destinatarios	Personal de nueva incorporación de Línea Madrid.		
Contenido	Conocimiento del organigrama de la organización de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía y sus competencias. Visita a sus diferentes canales (010, OAC y Servicios Centrales) para la comprensión del trabajo que se realiza en dicho servicio. Protocolo de agresiones a terceras personas.		
Competencia profesional	Comprensión de la Organización		
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	10

OB-04-4778-P-24 Cuidados de la voz para la atención presencial de las OAC de Línea Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Hábitos de higiene vocal. Prevención de la fatiga vocal. Práctica y ejercicios de emisión de la voz.		
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	10

OB-04-4876-P-24 Actuación en Línea Madrid en situaciones de contingencias, SYR y Teleasistencia

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
Contenido	Protocolo de actuación de Línea Madrid en contingencias. Uso de CRM para la tramitación de SYR y teleasistencia.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	5

OB-04-4877-P-24 Gestión de Publicaciones

Destinatarios	Personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web Madrid.es.		
Contenido	Conocer todos los subtipos de publicaciones y explicar la conveniencia de utilizar cada uno de ellos. Asignación a la publicación de canales y categorías. Usabilidad, accesibilidad y buenas prácticas. Relaciones entre contenidos.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	5

PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-05-2101-V-24 Gestión y organización del tiempo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Niveles de planificación. El establecimiento de objetivos. La fijación de tareas y de tiempos. El establecimiento de prioridades. El desglose de tareas. Seguimiento y evaluación.
Competencia profesional	Organización y planificación
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 18

TA-05-2423-V-24 Actualización y simplificación del lenguaje jurídico administrativo. Norma y uso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El lenguaje administrativo. Habilidades de comunicación escrita. Aplicaciones prácticas. El manual de lenguaje administrativo en el Ayuntamiento de Madrid. Análisis y redacción de textos administrativos.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

TA-05-4283-V-24 Inteligencia artificial para novatos. Cómo proteger nuestra intimidad y nuestros datos en la sociedad digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Qué es la inteligencia artificial, y cómo está ya presente en nuestras vidas y nuestros nuevos hábitos sociales y de consumo. Gestionar las nuevas expectativas: la identidad digital, la necesidad de compartir información en las redes sociales, la estandarización de las emociones, el éxito viral, los "linchamientos digitales" o la gestión de la seguridad y la intimidad digital. Protegiendo nuestra intimidad e identidad digital. Los derechos digitales y la protección de datos personales. Pautas para la protección de nuestros datos en nuestra vida diaria.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL**TA-05-2425-S-24 Transparencia y datos abiertos en la gestión municipal**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	La legislación estatal, autonómica y municipal: Antecedentes. El procedimiento de acceso a la información y su implantación en el Ayuntamiento de Madrid. Publicidad activa, sus principios técnicos y generales y su reflejo en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el de otras administraciones. Datos abiertos. Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

TA-05-2710-S-24 Técnicas y herramientas para una gestión de calidad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en procesos de gestión de calidad.
Contenido	La calidad: concepto, control y aseguramiento. Características de las principales herramientas de gestión de la calidad. Herramientas de tratamiento de datos y de ideas. El análisis de procesos, la mejora continua y el Cuadro de mando. Metodologías ágiles. Experiencias prácticas.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL**AB-05-2999-V-24 Consumo sostenible y comercio justo**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Situación actual. Normativa y Políticas públicas sostenibles. La Administración como consumidora y promotora. El consumo sostenible en otros municipios. Concepto y ámbitos de desarrollo. Espacios de consumo sostenible. Comercio Justo: origen y evolución histórica. Madrid ciudad por el comercio justo.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL**AB-05-2099-S-24 Introducción a la calidad**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	La calidad: concepto. Calidad en las AAPP y en Ayuntamiento de Madrid. Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica. Gestión Estratégica, y Operativa. Modelos de Calidad. Herramientas de Calidad. Opinión de la Ciudadanía. Gobierno Abierto. Gestión del Conocimiento y Comunicación Clara.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL**AB-05-0036-P-24 Relaciones humanas y comunicación**

Destinatarios	Subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Relaciones humanas: comportamientos. Diferenciación de los factores clave de la comunicación de los de comportamiento y actitudes. Habilidades sociales y relaciones humanas.
Competencia profesional	Comunicación, Desarrollo de relaciones
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 18

AB-05-0802-P-24 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2, grupo E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.
Competencia profesional	Gestión de conflictos
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-05-2020-P-24 La inclusión de las personas con discapacidad de la Ciudad de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con interés en la materia.
Contenido	Marco jurídico y legislación en materia de discapacidad. La discapacidad en la Ciudad de Madrid. Tipos de discapacidad: física, sensorial, intelectual. Conceptos y definiciones: Discapacidad, Diversidad, Inclusión, Vida Independiente. La evolución histórica de los diferentes paradigmas y terminología sobre discapacidad, integración, inclusividad, normalización. Aspectos físicos, psicológicos y trato a las personas con las diferentes discapacidades, recursos técnicos, sensibilización y eliminación de barreras. Accesibilidad Universal y diseño para todos. Plan Municipal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de Madrid "Plan Madrid Incluye". Dar a conocer los recursos específicos y servicios municipales existentes en materia de discapacidad del área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad: Oficina de Vida Independiente (OVIDI). Buenas prácticas.
Competencia profesional	Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

AB-05-4605-P-24 Tu eres consumidor, ¿Conoces tus derechos cuando compras un producto o te prestan un servicio? Aquí tienes la solución

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	¿Qué es y cómo se detecta una cláusula abusiva? ¿qué es y cómo se detecta una publicidad engañosa? Compras por internet ¿cuáles son mis derechos? ¿cuál es la garantía del producto que he comprado? si me han engañado, ¿cómo puedo reclamar?.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición	15

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-05-4407-V-24 Portafirmas, Firma digital y Gestión del correo electrónico**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Introducción a la tramitación digital. Escanear vs digitalizar. Archivos PDF/A. Manejo de las aplicaciones: Autofirma y Portafirmas. Gestión eficiente del correo electrónico: Outlook 2013. Envío de documentos electrónicos: Aplicación ALMACÉN (Ministerio de Política Territorial y Función Pública), para facilitar el envío y la recepción de ficheros o archivos de gran volumen, con garantía de seguridad y privacidad.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	6	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	11

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-05-2419-S-24 Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las políticas de igualdad municipales**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Conceptos clave: sistema sexo-género, estereotipos y derechos. Las políticas de igualdad en el ámbito municipal. Lenguaje no sexista. Recursos para la igualdad. Aplicación para la práctica profesional.		
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público		
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 50	Número de horas por edición 15	

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-05-0035-P-24 Relaciones positivas en equipos de trabajo**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamientos de Madrid y sus OOA que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo.		
Contenido	Introducción. El Equipo de Trabajo. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. La asertividad.		
Competencia profesional	Cooperación y trabajo en equipo, Desarrollo de relaciones, Gestión de conflictos		
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15	Número de horas por edición 22	

RE-05-2053-P-24 Evaluación de la Gestión Municipal: mejora, transparencia y rendición de cuentas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén o vayan a estar implicados en la evaluación de planes y programas municipales.
Contenido	Planificación y Evaluación de la Gestión en la Administración Pública. Planificación y Evaluación de la Gestión Municipal del Ayuntamiento de Madrid. El Observatorio de la Ciudad: sistemas de información; perspectiva interna y externa; modelo de ciudad y opinión ciudadana. Sistema de indicadores. Plan Estratégico del Ayuntamiento de Madrid; Mapa Estratégico. Plan Operativo de Gobierno: metodología de construcción, seguimiento y evaluación. Presupuestos. Evaluación: evaluación de planes, programas y políticas públicas. Cartas de Servicios. Percepción ciudadana. Sugerencias y reclamaciones. Gobierno abierto: transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	21

RE-05-4988-P-24 III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA y protocolos relacionados

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El III Plan de igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos: Marco legal; Diagnóstico de situación; Elaboración, negociación y aprobación del III Plan de igualdad; Contenido del III Plan de igualdad; Seguimiento de las medidas de conciliación solicitadas por el personal municipal. Informes elaborados en cumplimiento del III Plan de igualdad; Informe sobre las retribuciones complementarias del personal municipal desde la perspectiva de género. Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, por orientación e identidad sexual, o expresión de género en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos: Marco legal, compromisos, definiciones y actuaciones preventivas; Procedimiento: fases y órganos implicados. Protocolo de actuación en situaciones de violencia de género en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos: Objetivo, ámbito de aplicación y acreditación de la violencia; Procedimiento: fases y órganos implicados. Protocolo de actuación en situaciones de violencia en el ámbito familiar en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos: Objetivo, ámbito de aplicación y acreditación de la violencia; Procedimiento: fases y órganos implicados.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	11

RE-05-4994-P-24 Introducción a las políticas de igualdad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción a la desigualdad de género: las bases sociales de la desigualdad y los discursos de género. Radiografía de la desigualdad de género en la ciudad de Madrid. Marco normativo de igualdad y violencia: Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación; Ley 6/2022 de Garantía Integral de la Libertad Sexual; Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación; Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA: protocolo de Acoso, protocolo de violencia de género. Marco programático de las políticas de igualdad: ¿Qué son? ¿para qué sirven? Evolución y transformación de las políticas de igualdad. Directrices de Transversalidad del Ayuntamiento de Madrid. Recursos y servicios para la promoción de la igualdad y prevención de la violencia en la ciudad de Madrid. Recursos y servicios para la atención integral a las víctimas de violencia de género.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	13

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-05-5126-S-24 Formación del tutor profesional de prácticas universitarias. Praxis tutorial**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos que ejerzan de tutores profesionales-responsables de las prácticas universitarias.
Contenido	Fase de presentación: propósito de las prácticas, papel del tutor profesional y diferentes competencias y habilidades que ha de tener ; contextualización y desarrollo de las competencias corporativas en materia de profesionalidad y compromiso institucional. Fase de acogida/inicial: fundamentos de la fase de acogida, cómo dar comienzo a la práctica; desarrollo de competencias interpersonales en el área de comunicación y de desarrollo de personas. Fase de desarrollo: la observación participante versus la actividad experiencial, mentorización y seguimiento; cómo ir trabajando competencia en materia de relaciones interpersonales y trabajo en equipo; Fase final. Evaluación: el plan de evaluación de la estancia práctica, agentes y etapas; estrategias y técnicas para la evaluación.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Desarrollo de personas, Desarrollo de relaciones, Profesionalidad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	30

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-05-4146-P-24 Herramientas de apoyo para la planificación y evaluación de las actuaciones inspectoras en Salud Pública**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias de inspección y gestión en materia de Salud Pública.		
Contenido	Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública. DVH de CLA: censo de locales y actividades de Salud Pública. Explotaciones estadísticas de la información disponible. Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.		
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación a resultados		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	21

OB-05-4242-P-24 Herramientas para fomentar la Administración Electrónica

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	El cambio y nuevas formas de trabajar. Gestión de proyectos tradicionales: una mirada crítica. Valores Agile: ser vs hacer. Autoliderazgo. Lidera tu vida para liderar el cambio. El cambio en primera persona. Liderazgo contextual. Mirada sistémica: lo invisible. Modelo de cambio integral de Ken Wilber. Organizaciones que aprenden de Peter Senge. Retos actuales en las Administración electrónica. Del pensamiento a la acción: ¿Qué puedo hacer yo?.		
Competencia profesional	Cooperación y trabajo en equipo, Desarrollo de relaciones, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	15

OB-05-4492-P-24 Gestión de procedimientos de provisión de personal funcionario

Destinatarios	Personal de los servicios de personal de las secretarías generales técnicas, OOAA y de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.		
Contenido	Conocimiento de la normativa y tramitación en SAP de los procedimientos de los puestos de trabajo del personal funcionario: Concurso de Méritos y Libre Designación.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	35

OB-05-4531-P-24 Curso de acogida para el personal del Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que se incorporan a trabajar en el Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos.		
Contenido	Organización del Ayuntamiento de Madrid. Atención al ciudadano y calidad. Licencias y disciplina. SIGSA.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	25
		Número de horas por edición	26

OB-05-4788-P-24 Cohesión y Compromiso del Equipo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus O.O.A.A.
Contenido	Impulso de la cohesión: Misión y visión del equipo, potenciando el objetivo común, empatía y colaboración dentro del equipo, desarrollo de la confianza, palancas para el compromiso, disfunciones del equipo y su gestión, gestión de la diversidad dentro del equipo; Hacia el alto rendimiento: Potenciando el accountability, corresponsabilidad, gestión de conflicto internos, colaboración y negociación con otras áreas, palancas de alto rendimiento, canales de comunicación, ruedas de la positividad; Compromiso y gestión del cambio: Gestión individualizada de personas, gestión del error y resiliencia, apertura al cambio, liderazgo para el cambio, gestión de resistencias al cambio, gestión del feedback, decálogo de equipo.
Competencia profesional	Comunicación, Desarrollo de relaciones, Gestión de las emociones
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	25

SESIONES**FORMACION ABIERTA PRESENCIAL****AB-05-5103-P-24 Provisión puestos de trabajo para el personal funcionario**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus O.O.A.A.
Contenido	Normativa y procedimiento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	10

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-05-2979-V-24 Miembros de tribunales de selección**

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

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-05-5108-P-24 Introducción a las entrevistas efectivas por competencias: cómo identificar a los mejores candidatos**

Destinatarios	Profesionales de las distintas unidades municipales con responsabilidad en la selección de candidatos para los puestos.		
Contenido	Qué son las competencias profesionales. Modelos de gestión por competencias. Catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid. Cómo definir el perfil y las competencias de un puesto. Herramientas de evaluación. Cómo hacer una entrevista por competencias.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	10

OB-05-5111-P-24 Entrevistas eficaces en el curso de informaciones reservadas

Destinatarios	Inspectores de servicios y personal de apoyo de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos y personal de la Dirección General de Función Pública que gestiona expedientes disciplinarios y da apoyo a su gestión.		
Contenido	El proceso de la entrevista: Conceptos y modelos. La entrevista: saber escuchar, saber preguntar. Sesgos del entrevistador.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	21
		Número de horas por edición	5

OB-05-5129-P-24 Diagnóstico de la situación y estudio de las características del equipo para la actividad 4788: Cohesión y compromiso de equipo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA responsables de equipo.		
Contenido	Entrevista de diagnóstico previo con responsable/s de equipo y adaptación de contenido y dinámicas a los retos específicos del equipo para la actividad 4788: Cohesión y compromiso de equipo.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	2
		Número de horas por edición	2

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-1307-V-24 Prevención de riesgos laborales. Nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 166 Número de horas por edición 31

TA-06-2110-V-24 Prevención de estrés laboral

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

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-06-4162-P-24 Uso y manejo básico de instalaciones de protección contra incendios

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Física y química del fuego. Clasificación de los fuegos. Mecanismos de extinción. Agentes extintores. Tipos de Instalaciones de Protección Contra Incendios (IPCI). Normativa y legislación. Actuación en caso de emergencia. Uso y manejo de extintores y de bocas de incendio equipadas (Prácticas).
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 6	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 12

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-06-4330-V-24 Factores ambientales y su riesgo en salud**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Principales contaminantes atmosféricos; su origen, diseminación, umbrales de seguridad y sus efectos sobre la salud. Episodios de contaminación atmosférica. Normativa de aplicación. Problemas en salud derivados de la exposición a temperaturas extremas (olas de frío); temperaturas de disparo, sintomatología relacionada y población más sensible. Otros factores ambientales de riesgo en salud: naturales (radón), antropogénicos (amianto). Calidad de ambientes interiores. Sistemas de información relacionados con estos factores. Medidas preventivas y recomendaciones sanitarias a la población para minimizar la exposición a estos factores ambientales de riesgo. Sectores de población más sensible y vulnerable.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 21

RE-06-4900-V-24 Trabajos a la intemperie en periodo estival

Destinatarios	Personal municipal que realiza su trabajo parcial o totalmente en el exterior durante el periodo estival.
Contenido	Definición de estrés térmico, efectos del calor en el organismo, factores personales, ambientales y sociales de riesgo, medidas preventivas, patologías asociadas al calor. La hidratación.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 150 Número de horas por edición 15

RE-06-5055-V-24 Riesgos Laborales vehículos eléctricos e híbridos enchufables

Destinatarios	Personal que trabaje con vehículos eléctricos e híbridos enchufables.
Contenido	Introducción al vehículo eléctrico o enchufable. Principales riesgos asociados. Medidas preventivas. Mantenimiento del vehículo.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 11

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-06-0359-P-24 Primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Formación básica en primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia. Principales riesgos de accidentes. Medidas generales de prevención con especial referencia a los riesgos concretos del colectivo destinatario. Autoprotección en el trabajo.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-06-0752-P-24 Técnicas de voz

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con puestos de trabajo basados en el empleo de la voz. Educadores, Maestros, Formadores en Centros Deportivos, Personal de Oficinas de Atención al Ciudadano, etc.
Contenido	Anatomía y fisiología de la producción de la voz. Respiración. Relajación. Higiene vocal. Vocalización y articulación. Impostación vocal. Entonación. Proyección vocal. Cuidados de la voz con el uso de la mascarilla y mamparas. Fisioterapia vocal. Tratamiento cuello-cara.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-06-1625-P-24 Formación complementaria para recursos preventivos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que desempeñen actividades peligrosas y que estén en posesión del título de Nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales.
Contenido	Figura del recurso preventivo. Presencia de recursos preventivos en determinadas actividades. Marco normativo de aplicación. Riesgos laborales y medidas preventivas específicas del sector en el que desarrollan su trabajo como recurso preventivo.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-06-1681-P-24 Exposición a agentes químicos, físicos y biológicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, así como Delegados de Prevención, que estén expuestos a este tipo de riesgos.
Contenido	Identificación de riesgos químicos, físicos y biológicos. Medidas preventivas. Normativa de aplicación.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-06-5024-V-24 Prevención de Riesgos Laborales en los servicios de inspección de Limpieza, Residuos y Equipamientos Urbanos**

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Protocolo de prevención de riesgos laborales de los puestos de trabajo de inspección en calle del personal de la DG Servicios de Limpieza y Residuos.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 11

OB-06-5060-V-24 Utilización de Equipos de Protección Individual.

Destinatarios	Técnicos de Mantenimiento de centros deportivos municipales y Responsables Operativos de centros deportivos municipales.
Contenido	Introducción. Definición de EPI. Obligaciones del responsable. Elección de EPIs. Orientaciones prácticas. Conformidad con el Reglamento UE 2016/425. Control EPIs en el centro de trabajo. Señalización. Normativa legal y técnica.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	11

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-06-4568-S-24 Formación en Prevención de Riesgos Laborales para Delegados de Prevención y representantes sindicales**

Destinatarios	Delegados/as de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA y representantes sindicales.
Contenido	I. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia. II. Riesgos generales y su prevención: Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. R.D 1215/97 Equipos. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. R.D 486/97 lugares trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. R.D 485/97 señalización y R.D 614/2001 eléctrico. Riesgos ligados al medioambiente de trabajo Riesgo químico. Riesgos físicos (ruido- vibraciones-térmicos-radiaciones) Riesgo biológico. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Ergo-psicosociología. El control de la salud de los trabajadores. Vigilancia salud. Planes de emergencia y evacuación. III Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. IV. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas. V. Primeros auxilios.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	35
Número de horas por edición	31

OB-06-4794-S-24 Conocimientos básicos primeros auxilios, emergencias y prevención de riesgos laborales

Destinatarios	POSI, PODO, POLMA, Encargado de Edificio y dependencias y Oficial de Edificios que presten servicio en centros docentes.
Contenido	Riesgos laborales del personal municipal en los Centros Docentes. Protocolos de actuación ante una emergencia. Conocimientos básicos de primeros auxilios. Saber identificar los distintos tipos de lesiones y protocolo de actuación. Manejo de desfibrilador. Colocación y cuidados de la víctima a la espera de los servicios de emergencia. Manejo de Extintores. Uso de los mismos según el tipo de fuego. Riesgos según causa del fuego.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	10
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-06-4782-P-24 Igualdad de género en los entornos laborales: Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo**

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.
Contenido	Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Marco legal vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos generales de igualdad de género, violencia de género y acoso sexual y por razón de sexo. Aplicación en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid: herramientas municipales para la sensibilización y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo (Plan de Igualdad entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Madrid).
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	12

OB-06-5017-P-24 Protocolo para la prevención del acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayto de Madrid y sus OOA

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos que ya haya realizado el curso Igualdad de género en los entornos laborales: Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.
Contenido	Comprender el carácter estructural del acoso sexual. Resumen de conceptos y herramientas. ¿Qué son los protocolos de acoso sexual? El protocolo de Acoso sexual del Ayuntamiento: familiarización. El protocolo de Acoso sexual del Ayuntamiento: experimentación (role play...). Ejemplos de los protocolos. ¿Cómo comunicar con una víctima de acoso sexual? ¿Cómo comunicar con asertividad para la prevención y la intervención en acoso sexual? Buenas prácticas en la aplicación de protocolos.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	12

SESIONES

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-06-2112-V-24 Riesgos laborales para trabajadores de oficinas y en teletrabajo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Riesgos Laborales generales. Riesgos laborales asociados a las actividades en oficinas. Riesgos asociados al teletrabajo. Medidas preventivas para evitar o reducir los riesgos laborales.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 5

TA-06-2117-V-24 Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Clasificación de las situaciones de emergencia. Organización de emergencias. Actuaciones en un plan de emergencia interior. Información de apoyo para la actuación en emergencia. Simulacros.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 5

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL

TA-06-4927-S-24 Primeros Auxilios: Reanimación cardiopulmonar y uso del desfibrilador

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Los sistemas municipales de emergencias. Guía de actuación ante una emergencia. Medidas de autoprotección. Valoración inicial: Estado de consciencia. Posición lateral de seguridad. Maniobras de Reanimación Cardio pulmonar siguiendo el esquema C-A-B para personal no entrenado. La desfibrilación: Sistemas de conducción eléctrica. Principios generales de la desfibrilación. Dispositivos para la desfibrilación: Desfibrilación externa, semiautomática (DESA). Estructura y funcionamiento. Manejo del Desfibrilador externo automático (DEA). Integración de la Reanimación Cardiopulmonar (RCP) más DEA.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 10	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 7

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-06-4056-V-24 Disruptores endocrinos: mecanismos de acción y estrategias para disminuir su exposición

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Sustancias químicas con capacidad de actuación como disruptor endocrino. Mecanismos de acción. Efectos en salud de la exposición a estas sustancias. Estrategias de prevención.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 10

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-06-0617-P-24 Carga física de trabajo: manipulación manual de cargas**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a riesgos por carga física de trabajo.
Contenido	Factores de riesgo en la manipulación de cargas. Características de la carga, exigencias de la actividad y características del individuo. Alteraciones músculo-esqueléticas y efectos sobre la salud. Principales patologías reconocidas. Medidas de prevención.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	5

RE-06-2115-P-24 Prevención de riesgos laborales en trabajos con exposición a agentes físicos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a ruido, vibraciones y radiaciones en su actividad cotidiana.
Contenido	Clasificación de los agentes físicos. Daños a la salud por exposición a agentes físicos en el trabajo. Ruido y vibraciones. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Temperatura y humedad. Medios de protección.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	5

RE-06-2335-P-24 Riesgos laborales para LEF, Técnicos deportivos y Técnicos Deportivos Vigilantes, enfermeros/as de los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Titulados superiores Licenciados en Educación Física (LEF), Técnicos Deportivos, Técnicos Deportivos Vigilantes y enfermeros/as.
Contenido	Riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo. Medidas preventivas asociadas a dichos riesgos. Instrucción operativa y medidas preventivas asociadas a dichos riesgos.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	6

RE-06-2337-P-24 Equipos de emergencia y evacuación de los edificios municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos interesados en las emergencias y la evacuación de los edificios municipales.
Contenido	Conceptos básicos en emergencias. Normativa. Tipos de emergencias. Conceptos básicos sobre el fuego. Prevención de incendios. Evacuación. Sectorización. Instalaciones de protección contra incendios. Alumbrado de emergencia. Señalización de emergencia. Planes de autoprotección y medidas de emergencia. Equipos de emergencia y funciones. Instrucciones generales en caso de emergencia. El Simulacro. Casos Prácticos.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	5

RE-06-2763-P-24 Prevención de la violencia de terceros y técnicas de comunicación en instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral destinado en los Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Protocolo e Instrucción Operativa sobre Agresiones de Terceros. Técnicas de comunicación. Tipos y estilos comunicacionales. Comunicación verbal y no verbal. Escucha activa. Inteligencia emocional. Definición de la violencia en el trabajo y sus efectos. Modos y estilos de actuación efectivos. Habilidades específicas para el manejo de conductas de violencia.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 6

RE-06-4312-P-24 Aspectos esenciales de coordinación de actividades empresariales en prevención de riesgos laborales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayto. de Madrid y sus OOAA, que desarrollen actividades de coordinación de actividades empresariales. Responsables municipales de centros de trabajo. Personal interesado en Prevención de Riesgos Laborales.
Contenido	Introducción. Conceptos básicos en la Coordinación de actividades empresariales. Real Decreto 171/2004. Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 6

RE-06-4639-P-24 Manejo manual de cargas para Personal de Oficios y Servicios Internos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con exposición a riesgos por carga física de trabajo que realizan trabajos de montaje/desmontaje de actos, plenos, bodas, etc.
Contenido	Características de la carga, exigencias de la actividad durante el montaje/desmontaje de actos, plenos y bodas. Riesgos asociados. Las características del individuo y su relación con los riesgos asociados al manejo manual de cargas. Principales afecciones a la salud. Medidas de prevención asociadas al manejo manual de cargas.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

RE-06-4699-P-24 Prevención de Riesgos Laborales frente a agresiones de terceros

Destinatarios	Personal que pueda verse afectado por conductas violentas originadas por los ciudadanos.
Contenido	Introducción legislativa. Protocolo e Instrucción Operativa. Comunicación verbal y no verbal. escucha activa. Violencia en el trabajo y sus efectos. Habilidades específicas para el manejo de conductas violentas.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 6

RE-06-4700-P-24 Prevención de riesgos laborales de naturaleza eléctrica

Destinatarios	Personal que se encuentra expuesto a contactos eléctricos en su ámbito laboral y personal interesado en la Prevención de Riesgos Laborales.		
Contenido	Introducción y conceptos básicos. Legislación aplicable. Contactos eléctricos directos e indirectos. Medidas preventivas y Protección contra contactos eléctricos. Las 5 reglas de oro.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

RE-06-4701-P-24 Prevención de riesgos laborales en el manejo de máquinas y herramientas

Destinatarios	Personal interesado en la prevención de riesgos laborales. Personal que usa máquinas, equipos de trabajo o herramientas en su puesto de trabajo.		
Contenido	Introducción. Legislación. Marcado CE. Riesgos laborales intrínsecos de las máquinas y herramientas. Riesgos laborales relativos a la utilización de las máquinas y herramientas. Medidas preventivas.		
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

RE-06-4702-P-24 Prevención de riesgos laborales en tareas de atención al público

Destinatarios	Personal que atiende presencialmente a los ciudadanos.		
Contenido	Introducción. Riesgos Laborales asociados a tareas de atención al público. Riesgos ergonómicos y psicosociales. Medidas de evacuación y emergencia. Violencias en el trabajo. Principales medidas preventivas.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

RE-06-4703-P-24 Prevención de riesgos laborales para POSI, Encargados/as de Edificios y Jefes/as de Equipo

Destinatarios	Personal POSI, Encargados de Edificios y Dependencias y Jefes de Equipo que trabajen en edificios municipales.		
Contenido	Introducción. Riesgos propios del puesto de trabajo y medidas preventivas. Riesgos asociados a los edificios y medidas preventivas. Coordinación de actividades empresariales. Evacuación y Emergencias.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

RE-06-5073-P-24 Riesgos Laborales para la profesión de Enfermería

Destinatarios	Enfermeros y Enfermeras del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos (Madrid Salud, Instalaciones Deportivas, SAMUR, etc.).		
Contenido	Introducción. Principales riesgos laborales durante las actividades de enfermería. Medidas Preventivas aplicables.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	6

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-06-4931-P-24 Formación sobre acoso sexual para los miembros de la Comisión técnica asesora**

Destinatarios	Miembros de la Comisión Técnica Asesora del Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA.		
Contenido	Identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género; así como actuaciones a realizar tanto para prevenir la aparición de tales conductas como para actuar con celeridad ante posibles situaciones en las que se produzca este tipo de acoso, y su seguimiento.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

OB-06-4978-P-24 Curso de mejora de hábitos posturales.

Destinatarios	Profesores/as músicos de la Banda Sinfónica Municipal del Ayuntamiento de Madrid.		
Contenido	Qué hace que sea tan difícil hacer estiramientos antes de un ensayo, de un concierto. Precauciones y beneficios de los estiramientos. ¿Nos aporta hacer estiramientos? ¿Qué son los estiramientos, qué utilidad tienen para los músicos? ¿Cuáles son los mejores estiramientos para cada músico? ¿Cuándo y cómo se pueden hacer los estiramientos? ¿Cómo se puede adaptar los estiramientos en el contexto musical (en una clase, durante un ensayo, a la orquesta...) ¿Cómo y qué debo tonificar? ¿Debo ir al gimnasio? Conceptos básicos de hábitos posturales correctos. ¿Qué es el aprendizaje diferencial? ¿Cuándo puedo hacer aprendizaje diferencial?.		
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	38
		Número de horas por edición	4

OB-06-4979-P-24 Formación-Información general en Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos derivados del Puesto de trabajo. Carga Mental.

Destinatarios	Profesores/as músicos de la Banda Sinfónica Municipal del Ayuntamiento de Madrid.
Contenido	Técnicas y estrategias de evaluación e intervención: reconocimiento de los síntomas de la carga mental en el propio cuerpo y técnicas para la gestión y prevención de la carga mental.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 39 Número de horas por edición 4

OB-06-5018-P-24 Prevención de Riesgos Laborales en los servicios de inspección de Limpieza, Residuos y Equipamientos Urbanos (presencial)

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Protocolo de prevención de riesgos laborales de los puestos de trabajo de inspección en calle del personal de la DG Servicios de Limpieza y Residuos.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

OB-06-5117-P-24 Abordaje de la intervención profesional desde una perspectiva del cuidado I

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid que desempeñe sus funciones en el Centro de Acogida San Isidro.
Contenido	Técnicas para mejorar la tarea de intervención sobre los casos y situaciones contextuales del desempeño profesional en el dispositivo del Centro de Acogida San Isidro. Técnicas del desarrollo de herramientas de autocuidado del profesional, individual y colectivamente.
Competencia profesional	Competencia técnica, Gestión de conflictos, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 10

PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-07-1124-V-24 Windows 10

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Iniciar sesión en el sistema operativo. Menú de inicio. Barra de accesos. Menú de Tareas. Notificaciones. Configuración visual del escritorio. Aplicación de configuración. Aplicaciones de Windows 10. Mejoras en el sistema. Microsoft Edge. Cortana. Adición de hardware a Windows 10. Copias de seguridad de Windows 10.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 18

TA-07-1125-V-24 Word. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Creación y edición de documentos. Formato: fuente, párrafo. Numeración y viñetas. Bordes. Secciones. Estilos. Encabezado y pie. Diseño de página. Impresión. Ortografía. Autocorrección y autotexto. Buscar/reemplazar. Tablas. Plantillas. Formularios. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

TA-07-1126-V-24 Word. funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Word.
Contenido	Plantillas y campos formularios. Menú insertar. Tablas de contenido. Columnas. Personalización. Macros. Imágenes. Dibujos. WordArt. Gráficos. Editor de ecuaciones. Organigramas. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 18

TA-07-1127-V-24 Excel. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Hojas de cálculo. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Gráficos. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 7	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 24

TA-07-2620-V-24 Competencias digitales. Nivel Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Transformación Digital en las Administraciones Públicas y uso de Sistemas comunes: CI@ve, Plataforma de Intermediación, SIR, REC; identificación y registro, tramitación, Portafirmas, Notificación y Carpeta Ciudadana. Ciberseguridad. Habilidades básicas de analítica y explotación de datos.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 6	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 15

TA-07-4096-V-24 Competencias digitales. Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Transformación Digital en las Administraciones Públicas y uso de Sistemas comunes: CI@ve, Plataforma de Intermediación, SIR, REC; identificación y registro, tramitación, Portafirmas, Notificación y Carpeta Ciudadana, que facilitará una toma de contacto con los servicios comunes a utilizar para dar soporte a los procesos administrativos o servicios que conlleve el puesto de trabajo. Ciberseguridad. Habilidades de analítica y explotación de datos. Tecnologías habilitadoras (IoT, RPA, IA, Blockchain, etc). Toma de contacto sobre las posibilidades que las tecnologías más innovadoras pueden proporcionar hacia la Administración Digital.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 15

TA-07-4209-V-24 Big Data. La cuarta revolución industrial: el negocio está en tus datos

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

TA-07-4533-V-24 OneNote. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Colaboración. Privacidad. Acceso Web. Movilidad. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 18

TA-07-5112-V-24 Power Point. Funcionalidades básicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Módulo 1. Entorno y primeros pasos. Abrir la aplicación. Entender la pantalla principal. Crear una presentación desde cero y desde una plantilla. Moverse por una presentación. Seleccionar una diapositiva. Diferentes vistas de una presentación. Guardar una presentación. Módulo 2. Trabajar con presentaciones. Trabajar con las diapositivas (insertar, copiar, mover, eliminar). Manejar objetos en una diapositiva (insertar, mover, redimensionar). Objetos: cuadros de texto (insertar, dar formato, aplicar fondo, girar, organizar). Marcadores de posición. Módulo 3. Tipos de objeto. Imágenes. Formas. Iconos. Diagramas. Tablas. Módulo 4. Presentación con PowerPoint. Diseño de la presentación (aplicar temas, insertar cameo, transiciones). Notas del orador. Presentación con diapositivas (barra de herramientas, vista moderador). Trabajo colaborativo.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	100
Número de horas por edición	15

FORMACION TRANSVERSAL PRESENCIAL**TA-07-4992-P-24 Herramientas SAP ECOFIN y utilidades aplicables a Tesorería municipal**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2,C1 y C2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Módulo Tesorería-SAP. Información bancaria centralizada. Editran. Consultas de derechos y obligaciones en SAP. Edición documentos contables. Elaboración listas de ordenación de pago y medios de pago. Conciliación y arqueos. Planificación de tesorería. Garantías, embargos y operaciones pendientes de aplicación.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	21

FORMACION ABIERTA VIRTUAL**AB-07-1128-V-24 Excel. Funcionalidades avanzadas**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel.
Contenido	Bases de datos. Gestión listas. Filtros. Funciones. Tablas dinámicas. Queries. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones	6
Alumnos por edición	100
Número de horas por edición	24

AB-07-1132-V-24 Power Point. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Power Point.		
Contenido	Presentaciones multimedia. Plantillas y patrones. Personalización de fondos y objetos. Inserción de archivos de otras aplicaciones. Gráficos. Transiciones, animación y macros. Prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	100
		Número de horas por edición	12

AB-07-2414-V-24 Outlook. Funciones avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Windows y Outlook.		
Contenido	Archivo de datos. Gestión de carpetas. Perfiles. Plantillas. Vistas personalizadas. Reuniones. Importación/exportación. Combinar correspondencia. Seguimiento. Reglas. Envío de links de coedición. Prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	160
		Número de horas por edición	15

AB-07-4424-V-24 Planner. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Colaboración. Uso de Planner en Teams. Movilidad. Prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	100
		Número de horas por edición	18

AB-07-4426-V-24 Whiteboard. Funcionalidades avanzadas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Whiteboard.		
Contenido	Formas automáticas. Personalizar fondo. Copiar contenido. Crear vínculo a la pizarra. Exportar pizarra en formato imagen. Compartir pizarra en una reunión. Añadir colaboradores. Exportar a SVG. Prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	75
		Número de horas por edición	18

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL**AB-07-4297-P-24 Modelos estadísticos y analítica aplicada al Big Data**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con funciones que tengan que ver con temas de Big Data, Estadística, y análisis de datos abiertos.		
Contenido	Estadística Modelos y distribuciones más usuales Lenguaje R como herramienta de análisis. Análisis de regresión lineal, árboles, representación gráfica.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	25

AB-07-4298-P-24 Análisis de Big Data con R

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tenga que desarrollar aplicativos, o que tenga que diseñar las especificaciones de las mismas, para el análisis de grandes conjuntos de datos.		
Contenido	Instalar R y RStudio. Instalar y cargar paquetes. Teachingdemos. Objetos y uso de funciones. Workspace. Creación de scripts. Estructuras de datos. Trabajo con arrays. Otras estructuras de datos: data.frame. Importar datos Excel y creación de gráficos. Práctica guiada y reportes con Rmarkdown. Flujo de trabajo, proyectos. Tibbles y dataframe. Importar y exportar datos. Manejo de datasets. Transformación de datos con dplyr. Visualización con ggplot2. Algoritmos de Machine Learning. Datos Raster y Vectoriales. Práctica final y reporte con Rmarkdown.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-07-2850-V-24 Wordpress**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos		
Contenido	Estructura de wordpress. Edición de páginas y entradas. Taxonomías. Imágenes y vídeos. Creación de boletines. Instalación y actualización de plugins. Diseño de la página de inicio. Prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	50
		Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-07-0494-P-24 Nociones de estadística y su aplicación a la hoja de cálculo**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de Excel.		
Contenido	Conceptos básicos estadísticos: variable discreta, frecuencia absoluta, frecuencia relativa, frecuencia acumulada, intervalos. Medidas de posición: media, mediana y moda. Medidas de dispersión: varianza y desviación típica. Representaciones gráficas.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-07-1339-P-24 Presto. Auditoría y control presupuestario

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General e Intervenciones Delegadas.
Contenido	Interfaz de usuario. Ediciones y certificaciones. Estructura de un cuadro de precios. Manejo de referencias. Comparación y actualización. Exportación e importación. Informes. Estructura de los informes. Impresión.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 24

RE-07-1943-P-24 Introducción al Programa R

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesite realizar en su trabajo análisis estadístico de datos.
Contenido	Introducción y entorno de trabajo de R y en RStudio: Instalación, paquetes y librerías. El lenguaje de R: Números, operadores y tipos de datos. Estructuras de datos en R. Importar y exportar datos de/a diferentes formatos. Preparación y limpieza de datos. Trabajo con conjuntos de datos: diferentes tipos de unión. Distribución de frecuencias y estadística descriptiva. Análisis exploratorio de datos: Estadística descriptiva y Gráficos. Regresión lineal. Herramientas para la ciencia de datos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-2565-P-24 Introducción al uso de productos cartográficos municipales

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

RE-07-2690-P-24 SAP elaboración de presupuestos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuarios de esta funcionalidad.
Contenido	Introducción. Datos maestros. Objetivos. Indicadores. Memorias.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

RE-07-2851-P-24 Desarrollo de habilidades multimedia

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que necesiten para su trabajo la utilización de herramientas multimedia.		
Contenido	Desarrollar aptitudes intelectuales y/o creativas necesarias para la creación de piezas audiovisuales informativas. Técnicas de rodaje y formación en el uso de cámaras de video, móviles, ordenadores y programa de edición de video de software libre.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	25

RE-07-4118-P-24 SAP Recursos Humanos. Administración de personal

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

RE-07-4119-P-24 SAP Recursos Humanos. Tramitación de expedientes

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

RE-07-4120-P-24 SAP. Introducción y navegación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de gestión en el ámbito Económico-Financiero y/o de Recursos Humanos.		
Contenido	Menús y botones. Elementos de las pantallas (menús, iconos, spool, opciones, valores prefijados...). Gestión de favoritos. Búsqueda de transacciones en menú de usuario. Obtención de ayuda. Sesiones de trabajo (modos). Impresión de trabajos (Archivos de spool). Trabajos en fondo (procesos batch). Introducción a la administración de personal.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-07-4121-P-24 SAP EcoFin. Tramitación de facturas

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

RE-07-4123-P-24 SAP Recursos Humanos. Estructura y RPT

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP HR como apoyo a la gestión de la estructura organizativa y las Relaciones de Puestos de Trabajo.
Contenido	Objetos y sus vinculaciones. Estado de Planificación (Activo, Planificado, etc.). Vías de Evaluación. Infotipos. Barra de Menú. Informes: Rpt, Rpt Viva, Plantilla, Visualizar y Actualizar estructura, Puestos ocupados y vacantes por sección, etc. PPOSE. Consulta de Agrupaciones. Medidas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	15

RE-07-4124-P-24 SAP Recursos Humanos. Nómina

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

RE-07-4345-P-24 Plataforma de contratación del sector público en el entorno del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en materias relacionadas con la contratación.
Contenido	órganos de Contratación y órganos de asistencia. Configuración del Espacio Virtual de Licitación. Publicación en el Perfil del Contratante. Herramienta de Presentación de Ofertas Electrónicas. Gestión y Celebración de Sesiones.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 60 Número de horas por edición 15

RE-07-4346-P-24 PLYCA General. Preparación y tramitación del expediente electrónico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de unidades que tramiten expedientes de contratación.
Contenido	PLYCA, configuración general. Fichas electrónicas del expediente. Documentos del expediente electrónico. Interacción sistémica entre PLYCA y PLACSP. Procedimientos de tramitación general, ejecución y extinción. Tramitación de incidencias del contrato. Procedimiento general. Singularidades: contrato de obras, precios unitarios en el Acuerdo Marco, tramitación y seguimiento de los contratos basados.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 80 Número de horas por edición 21

RE-07-4459-P-24 QGIS Básico

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.
Contenido	Canales y herramientas para acceder a la información geográfica. Geoportal. Carga y tratamiento de las distintas fuentes de datos municipales en QGIS. Elaboración de salidas gráficas y generación de proyectos y visores a partir de los datos previamente descargados.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 26

RE-07-4883-P-24 SAP EcoFin. Devoluciones de ingresos. Nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA, que utilice SAP como herramienta de ayuda para la gestión de las devoluciones de ingresos.
Contenido	Datos maestros. Devoluciones individuales. Devoluciones masivas. Tramitación hasta el pago. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-4884-P-24 SAP EcoFin. Devoluciones de ingresos. Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que utilice SAP como herramienta de apoyo a la devolución de ingresos.
Contenido	Devoluciones individuales. Devoluciones masivas. Tramitación hasta el pago. Consultas de PDI. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-4885-P-24 SAP EcoFin. Ejecución de gastos. Nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de la ejecución de gastos.
Contenido	Datos Maestros. Alta de Expedientes. Tramitación de documentos. Roles del circuito de tramitación. Acciones sobre la bandeja del circuito. Consulta de tramitación de expedientes. Generar e imprimir documentos. Sistema de información. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-4886-P-24 SAP EcoFin. Ejecución de gastos. Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de la ejecución de gastos.
Contenido	Terceros. Alta de Expedientes. Tramitación de documentos. Roles del circuito de tramitación. Acciones sobre la bandeja del circuito. Consulta de tramitación de expedientes. Generar e imprimir documentos. Integración con portafirmas. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-4887-P-24 SAP EcoFin. Subvenciones. Nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.
Contenido	Bases Reguladoras. Concesión Directa. Convocatoria. Concurrencia Competitiva. Justificación. Ajustes. Reintegro. Sistema de información. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-07-4888-P-24 SAP EcoFin. Subvenciones. Nivel avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA, que utilice SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.
Contenido	Ajuste Concesión Directa. Ajuste Convocatoria. Ajuste Concurrencia Competitiva. Incorporación de remanentes. Reajustes. Entidades Colaboradoras. Tramitación masiva de subvenciones. Sistema de información. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-07-4718-V-24 Normalización de trámites y formularios para la gestión electrónica**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente que pertenezcan a unidades gestoras de la Sede electrónica.
Contenido	Formulario electrónico: usos y características. Procedimiento de edición y publicación en Vignette. Relación con los contenidos principales. Gestión de auditoría de datos.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-07-2980-S-24 SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento general**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de SIGSA.
Contenido	Proporcionar los conocimientos que permitan la utilización del procedimiento general de SIGSA para la tramitación de expedientes administrativos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

OB-07-5040-S-24 SIGSA. Licencias y declaraciones responsables urbanísticas

Destinatarios	Personal tramitador de licencias y declaraciones responsables.
Contenido	Tramitación de licencias y declaraciones responsables por la aplicación SLIM.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 20

OB-07-5044-S-24 GEDIE. Gestión digital de expedientes. Curso básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos usuario de GEDIE.
Contenido	Tramitación de expedientes de la aplicación GEDIE.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-07-1474-P-24 Gestión de contenidos en el entorno de la intranet. Nivel básico**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que pertenezcan a unidades gestoras de Ayre y que publiquen en la intranet municipal.
Contenido	La Intranet como herramienta de comunicación interna y apoyo a la gestión. Objetivos. Arquitectura. Páginas principales. Utilidades específicas: buscador, suscripción, foros, encuestas. Gestión de contenidos. Carpetas. Canales. Tipos de contenidos básicos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 14 Número de horas por edición 21

OB-07-1762-P-24 Visor urbanístico del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Modos de acceso. Navegación. Interfaz. Visor PG97, Visor Urbanístico. Servicios, Planos, Capas, Mapa Base, Elementos emergentes. Obtención de información sobre planeamiento y licencias urbanísticas. Superposición de información y utilización de transparencias. Ejercicios.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

OB-07-4178-P-24 SAP módulo acción social

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

OB-07-4232-P-24 ArcGis PRO

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos avanzados en ArcGis Desktop.
Contenido	De ArcGis Desktop a ArcGis Pro. Interfaz gráfica. Carga y tratamiento de las distintas fuentes de datos municipales. Crear y gestionar proyectos de ArcGIS Pro. Edición gráfica y alfanumérica básicas. Análisis espacial. Iniciación al 3D. Elaboración de salidas gráficas y publicación de mapas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 31

OB-07-4234-P-24 Gestión de contenidos del Geoportal del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de información geográfica y herramientas CAD/GIS.
Contenido	Geoportal del Ayuntamiento de Madrid: presentación. Red de publicadores para la difusión de la información geográfica. Arquitectura del Geoportal. Tareas y herramientas de gestión de contenidos del Geoportal. Construcción de metadatos. Generación y personalización de contenidos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 11

OB-07-4338-P-24 SICI. Sistema Integral de Control Interno

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Intervención General.
Contenido	Conocimiento y desarrollo de la normativa de control interno. Conocimiento de los diferentes tipos de acto de control. Los expedientes electrónicos y los actos de control. Funcionamiento de SICI en relación con los puntos anteriores y en el entorno SAP ECOFIN. MANUAL SICI - Práctica y Novedades. Informe Resumen anual y Plan de Acción de Alcaldía. SICI - ESTADÍSTICAS. AYRE. Ejemplos Prácticos. Instrucción CPP. Casos particulares. Instrucciones de Intervención recientes. Informes de Intervención. INFORMES EN CONTROL FINANCIERO vs INFORMES PREVIOS.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 11

OB-07-4697-P-24 Gestión avanzada de contenidos en el entorno de la Intranet

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. preferentemente de unidades gestoras de Ayre y publiquen en la Intranet municipal, y que hayan realizado la AF "Gestión de contenidos en el entorno de la intranet. Nivel Básico".
Contenido	Buenas prácticas en gestión de la información y publicación de contenidos: El ciclo de vida de la información. Funcionalidades avanzadas en contenidos genérico, aviso, publicación, colección, faq y promocionales. Contenidos complejos: Especial informativo, Revista digital, Encuestas y Asistente de navegación. Facilidad de uso: búsqueda y recuperación en portal, suscripciones y despublicación de contenidos. Buscador avanzado en WEM.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 14 Número de horas por edición 15

OB-07-4713-P-24 Publicación de mapas con ArcGIS Portal

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 , C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos básicos de programación y manejo avanzado de las distintas aplicaciones GIS.
Contenido	Introducción a ArcGis Portal. Publicación de mapas. Creación de webmap. Trabajo en grupos. Creación de aplicaciones y utilidades.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-07-4764-P-24 Curso ADHoc Query

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA, con preferencia del personal que utilice SAP Recursos Humanos.
Contenido	Utilización de la herramienta Adhoc Query. Creación de Querys. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 15

OB-07-4783-P-24 Power BI para analistas de información

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA, con preferencia de aquellos que utilicen la herramienta Power BI.
Contenido	Introducción: PBI Desktop y Servicio de Power BI. Elementos clave en PBI: áreas de trabajo, dataflows, datasets, reports, aplicaciones. Configuración de los mismos. Conexión a los orígenes de datos. Ejemplos de conexión a fichero, BBDD y dataflows. Preparación y Modelado de los datos. Visualización y diseño de informe. Análisis y navegación del informe. Introducción a DAX. Introducción a IA, BigData y tiempo real en Power BI. Licenciamiento y arquitectura de referencia en el Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 6	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 18

OB-07-4804-P-24 SAP TRM: entorno y primeros pasos

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA que sean usuarios finales del sistema para la gestión de los tributos y otros ingresos
Contenido	Introducción a SAP, Unidades Organizativas y Roles, Solicitud de permisos de acceso, entornos existentes, documentación de ayuda, Conceptos básicos TRM, Sujetos/Datos Maestros, Calidad del Dato, Ratificaciones, Notificaciones, Generando una liquidación, Gestión de la deuda (FPL9), Fraccionamientos y aplazamientos, Gestión de ingresos con incidencia (clarificación), reporte de incidencias de la aplicación o datos.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 35 Número de horas por edición 11

OB-07-4880-P-24 Herramientas SIG destinadas a la gestión de los Distritos

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de los Distritos y del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
Contenido	Información geográfica municipal. Geoportal y otras fuentes de datos. Urbanismo para los distritos con el Visor Urbanístico. Introducción a ArcGIS Pro. ArcGIS Portal para distritos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

OB-07-4932-P-24 Automatización de procesos con Microsoft Power Automate

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con conocimientos avanzados de Microsoft 365 y responsabilidad en la simplificación y automatización de procesos en sus unidades.
Contenido	Posibilidades de conexión de las herramientas de Microsoft 365: Planner, Forms, Lists, Teams, Aprobaciones y Sharepoint. Microsoft Power Automate: ¿Qué es un proceso automatizado?; Soluciones digitales sin código de programación; Tipos de flujos; Diseño de procesos. Automatizar procesos con Microsoft Power Automate.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 11

OB-07-4946-P-24 SIGPD: Sistema Informático para la Gestión de la Protección de Datos personales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que hayan sido nombrados personal interlocutor y de apoyo en materia de protección de datos personales.
Contenido	Nuevos trámites en SIGPD. Perfiles de usuario. Estructura de gobierno de la protección de datos. Bandeja de entrada. Actividades de tratamiento: consulta, altas, supresiones, modificaciones y unificaciones. Planes de la Oficina de Protección de Datos. Revisiones de tratamientos. EIPDs. Nuevas funcionalidades en desarrollo: informes preceptivos, consultas de protección de datos, brechas de datos personales, reclamaciones ante la AEPD.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 12

OB-07-5021-P-24 Herramientas SIG para la gestión de inspecciones de limpieza, recogida de residuos y equipamientos urbanos.

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Herramientas para la consulta y el tratamiento de la geoinformación relacionada con inspecciones de los servicios de limpieza, recogida de residuos y equipamientos urbanos. Conceptos básicos sobre los elementos que conforman un Sistema de Información Geográfica y repaso general de las aplicaciones GIS corporativas y aplicaciones externas. Utilización de información geográfica extraída de diversos orígenes. Generación de planos en pdf y para la inspección de limpieza, recogida de residuos y equipamientos urbanos. Funcionalidad de Google Maps aplicado a inspecciones y herramientas internas (Madrid Limpio, plugins para QGIS, etc.).
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	25

OB-07-5029-P-24 Herramientas de consulta al inventario MINT de zonas verdes, parques y viveros

Destinatarios	Grupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la SG Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano, SG Parques y Viveros, Servicio Inspección y Coordinación de Infraestructura Verde de la DG Gestión Agua y Zonas Verdes.
Contenido	Consultas al inventario; uso de filtros personalizados. Representación cartográfica de elementos de inventario. Extracción de datos desde MINT.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	15

OB-07-5038-P-24 Portal de Datos Abiertos: interlocución, gestión y calidad de los datos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos encargado de crear, publicar y mantener los contenidos de sus servicios en el portal web datos.madrid.es.
Contenido	Introducción a la transparencia como breve contexto del Portal de Datos Abiertos y su relación con el mismo. Introducción a los portales de datos abiertos, sus principios y beneficios. El catálogo de datos abiertos de Madrid. Labores a realizar por un interlocutor del portal de datos abiertos. Los metadatos asociados a un conjunto de datos y la importancia de los ficheros de estructura de datos. Ejercicios básicos de análisis con datos disponibles. Principios de la calidad de datos abiertos y ejercicios. Coherencia de la información y relación de esta. Identificación de nuevas propuestas de conjuntos de datos. Actualización de la información. Gestión de comentarios y consultas de la ciudadanía.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	15

OB-07-5039-P-24 El Sistema de Sugerencias y Reclamaciones y su aplicación de gestión. Análisis de datos: el cuadro de mando de SyR

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con preferencia para los que reciben y gestionan las sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía.				
Contenido	Naturaleza de las sugerencias y reclamaciones (participación y atención ciudadana, rendición de cuentas y transparencia, gestión de la calidad de los servicios públicos. El Sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid, régimen jurídico. La tramitación de sugerencias y reclamaciones: la nueva aplicación de gestión, fases y tareas de tramitación (supervisión, clasificación, informes elaboración de respuestas, validación, perfiles de usuario). Buenas prácticas en la gestión. El análisis de los datos de sugerencias y reclamaciones, la aplicación analítica de datos, tipos de informes, los planes de mejora, los compromisos de calidad, la mejora de la percepción ciudadana, la calidad de las respuestas. Su papel en la gestión de la calidad de los servicios municipales: tipificación, detección de áreas de mejora, diseño de medidas, evaluación. El cuadro de mando de sugerencias y reclamaciones: base de datos y herramienta Power Bi.				
Competencia profesional	Competencia digital				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	26

OB-07-5045-P-24 Microsoft Fabric

Destinatarios	Administradores de O365 y Analítica de Datos.				
Contenido	Microsoft Fabric. Administración. Impacto de Microsoft Fabric en PowerBI.				
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

OB-07-5047-P-24 Mejoras de Seguridad en dispositivos móviles corporativos

Destinatarios	Técnicos de la Subdirección General de Comunicaciones y Puestos de Trabajo y del Centro de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Madrid				
Contenido	Introducción al concepto de Seguridad en dispositivos móviles. Amenazas de seguridad en dispositivos móviles. Acciones a tomar para aumentar la seguridad en dispositivos móviles. Seguridad aportada por MDMs. Productos en el mercado para aumentar la seguridad en móviles. Ejemplos prácticos.				
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	10	Número de horas por edición	21

OB-07-5048-P-24 Diseño de cuadros de mando en Power BI

Destinatarios	Personal de la Subdirección General de Comunicaciones y Puesto de Trabajo. Extensible a personal de otras Subdirecciones Generales de IAM.
Contenido	Uso de Power BI desktop y sus conectores. Transformación de datos con Power Query (consultas y relaciones). Creación de dashboard a través de tablas de dimensiones y hechos (modelado de datos). Aprender las visualizaciones disponibles en power BI (gráficos de barras, de columnas, circulares, embudos, dispersión, treemap, gauge, mapas interactivos.....). Power BI y excel (actualización de datos). Crear medidas calculadas con lenguaje DAX (funciones y librerías).
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-07-5049-P-24 PowerPlatform. Gobernanza y Administración. CoE

Destinatarios	Administradores de O365.
Contenido	Administración avanzada PowerPlatform. Gobernanza PowerPlatform. Coe.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

OB-07-5050-P-24 BMC Helix CMDB

Destinatarios	Personal de la Subdirección General de Comunicaciones y Puestos de Trabajo.
Contenido	Introducción a la arquitectura CMDB de BMC Helix. Explicación del modelo de datos (Cls, atributos y relaciones). Visualización de los CI y las relaciones en el explorador de CMDB. Importar datos de otras fuentes con herramientas de integración usando APIs. Uso de la consola de gestión de activos (BMC Helix ITSM). Creación de informes y/o análisis de los activos. Introducción a Helix discovery y Helix Client Management.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

OB-07-5051-P-24 Sharepoint. Administración avanzada

Destinatarios	Administradores de O365.
Contenido	Administración avanzada de Sharepoint. Permisos avanzados en Sharepoint. Sharepoint stream.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

OB-07-5109-P-24 Lean, Scrum, Kanban y agilismo. Gestión de tareas y segundo cerebro. Inteligencia Artificial para gestores públicos

Destinatarios	Está dirigido a trabajadores de IAM que gestionen proyectos.		
Contenido	1. Qué problema viene a solucionar la agilidad. Principios ágiles. Algunas técnicas de Lean software. 2. -la diferencia entre análisis y diseño. Técnicas ágiles para la división de requisitos. Teoría del valor. Vertical Slicing. 3.- Scrum, Kanban, DevOps hacia SecDevOps Qué se puede exigir cuando no hay equipos de desarrollo. Qué es ágil y qué no. 5.- Arquitectura AI, casos de uso. 4.- Gestión de equipos. Teoría del segundo cerebro. Uso apropiado del correo, teams y herramientas de ver luego y de tareas.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

OB-07-5127-P-24 Fundamentos BIM y estándares abiertos

Destinatarios	A1 y A2 Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería, Ingeniería Técnica, del Área de Urbanismo Medio Ambiente y Movilidad que informen licencias urbanísticas o desarrollen proyectos de metodología BIM.		
Contenido	Fundamentos BIM (Building Information Modelling), estándares abiertos, parametrización de normativa urbanística: Nivel de Desarrollo (LOD). Level of Information Need (LOIN). Modelo de Información del Activo (AIM). Modelo de Información del Proyecto (PIM). La serie ISO 19650. Requisitos de Información del Proyecto (PIR). Requisitos de Intercambio de Información (EIR). Entorno Común de Datos (CDE). buildingSMART International (bSI). openBIM. Industry Foundation Classes (IFC). Model View Definition (MVD). BIM Collaboration Format (BCF). Conocimiento de la existencia de softwares basados en metodología BIM para distintos propósitos como modeladores (Revit, AllPlan o ArchiCAD), organización (Synchro) o detección de interferencias (Navisworks). Nivel básico de utilización de software de modelado 3D: definición de worksets, establecimiento de niveles, modelado de muros y diseño de características y composición de los muros.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	15

SESIONES**FORMACION ABIERTA VIRTUAL****AB-07-4939-V-24 Concienciación en ciberseguridad. Básico**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción a la ciberseguridad. Clasificación de la información: Confidencialidad, integridad y disponibilidad. Quién quiere la información corporativa y para qué. Conceptos y terminología básica de ciberseguridad: 10 términos de ciberseguridad que debes saber. Buenas prácticas en el puesto de trabajo parte I: Presentación del CCMAD, como te puede ayudar. Uso seguro de un PC y un móvil corporativo, uso seguro del correo electrónico, navegación responsable, teletrabajar en el Ayuntamiento de Madrid, aplicaciones permitidas en el Ayuntamiento de Madrid . Buenas prácticas en el puesto de trabajo; Parte II: Aprender a reconocer un ataque de ingeniería social y a evitarlo, proteger adecuadamente su puesto de trabajo. Entender los riesgos que conlleva el acceso a páginas web externas, aplicaciones de terceros, descargas o actualizaciones no validadas por IAM. Principales amenazas. Gestión de incidencias. Que impacto puede tener un ciberincidente. Que hacer en caso de un ciberincidente. Cumplimiento normativo.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones	5
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	10

AB-07-4940-V-24 Concienciación en ciberseguridad. Avanzado.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que manejen equipos informáticos o servicios de tipo tecnológico con conocimientos básicos en ciberseguridad.
Contenido	Ciberseguridad (conceptos y términos). Tipos de actores: estados, hacktivismo, ciberdelincuencia, ciberterrorismo. Principales riesgos y amenazas: En qué consisten, cómo llegan, qué hacen, qué impacto tienen. Amenazas específicas en el entorno del teletrabajo. Buenas prácticas para los empleados: uso seguro de un PC y un móvil en el puesto de trabajo. Copias de seguridad. Gestión de contraseñas. Uso seguro del correo electrónico. Navegación segura. Verificar la integridad de archivos. Uso seguro de plataformas de colaboración en la nube. Presentación del CCMAD, como te puede ayudar. Ciberincidentes: Que impacto pueden tener un incidente, que hacer en caso de un ciberincidente. Organismos públicos con competencia en la materia. Legislación y cumplimiento normativo.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	10

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL**AB-07-4355-P-24 Portal de Datos Abiertos: qué es, para qué es útil y cómo emplearlo**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción breve a la transparencia. Introducción a los datos abiertos (open data) y a la reutilización de la información del sector público (RISP). El Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Madrid: qué es, para qué, qué se persigue, para quién, cómo se publica. Tipos de datos y formatos. Qué publica el Ayuntamiento de Madrid y beneficios internos y externos. Cómo poder utilizarlo y ejemplos prácticos (básicos) utilizando Excel.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	8

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-07-2907-P-24 Coordinación de la información territorial. Coordinación Catastro/Registro de la Propiedad. Utilización de la Sede Electrónica del Catastro.**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Obras y Equipamientos y de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Distritos.
Contenido	Inicio en el manejo de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) en modo consulta: elementos fundamentales de la descripción catastral de los inmuebles (referencia catastral, titulares, superficies, valor catastral...); consulta de antecedentes físico-económicos y jurídicos de un inmueble; consulta de expedientes; buscador de inmuebles y visor cartográfico. Coordinación de la información catastral con otras cartografías y con el Registro de la Propiedad.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	8

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-07-2030-P-24 Operaciones de registro para la acreditación, emisión y gestión de certificados electrónicos**

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

OB-07-2066-P-24 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (Básico)

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

OB-07-2884-P-24 Gestión de trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en WEM (avanzado)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayto de Madrid y sus OO.AA. preferentemente a unidades gestoras de contenidos encargadas de crear, publicar y mantener los trámites de sus servicios en la Sede Electrónica y que hayan realizado el curso 2066.		
Contenido	Elementos relacionados: formularios y otros. Errores más frecuentes. Calidad de la información. Usabilidad y buenas prácticas.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 12	Número de horas por edición 5	

OB-07-4236-P-24 Sistema de grabación y difusión de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito

Destinatarios	Personal de las Coordinaciones y Secretarías de los Distritos para el manejo del sistema de grabación de los Plenos.		
Contenido	Funcionamiento de la aplicación XCRIBA para preparación, grabación y consulta de los Plenos de los Distritos. Breve introducción de los elementos de los equipos. Preparación, grabación y consulta.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15	Número de horas por edición 5	

OB-07-4329-P-24 Explotaciones estadísticas de los expedientes de inspecciones de Salud Pública: evaluación de los programas de inspección

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias de inspección y gestión en materia de Salud Pública.		
Contenido	Explotaciones de SIGSA-SANYCO de Salud Pública. BI de SIGSA-SANYCO: expedientes de Salud Pública. Explotaciones estadísticas de la información disponible. Cruces de datos entre diferentes fuentes de información.		
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación a resultados		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 12	Número de horas por edición 10	

OB-07-4720-P-24 Relación electrónica con la ciudadanía: Identificación y firma electrónica. Representación. Notificación. Intermediación de Datos.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Identificación y firma electrónica, representación en la presentación y tramitación de procedimientos; Notificaciones electrónicas del Ayuntamiento de Madrid. Utilización de la Plataforma de Intermediación de Datos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 10

OB-07-4754-P-24 Gestión de contenidos para concursos y libres designaciones en la Intranet. Áreas de Gobierno

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las Áreas de Gobierno adscrito a las unidades de recursos humanos encargadas en cada Área de tramitar los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
Contenido	Gestión de contenidos. Carpetas. Canales. Contenido concurso y libre designación, promocional. Contenidos auxiliares. Publicación y mantenimiento en la Intranet y en el portal de Transparencia. Métricas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 5

OB-07-4891-P-24 Concienciación en Ciberseguridad

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayto. de Madrid, seleccionados por el Centro de Ciberseguridad por haberse visto involucrados en incidentes que hayan puesto en riesgo la seguridad informática.
Contenido	Introducción a la Seguridad de la Información. Clasificación de la Información. Buenas prácticas en el puesto de trabajo. Gestión de incidencias. Cumplimiento normativo.
Competencia profesional	Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 4

OB-07-4953-P-24 Claves y utilidades del Visor Urbanístico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Canal Visor urbanístico. Claves. Visores. Localización. Contenidos. Información. Widgets. Herramientas. Normativa.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 3

OB-07-5028-P-24 Conceptos básicos de IA, inteligencia artificial y su aplicación en el planeamiento y gestión urbanística

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
Contenido	Introducción a la IA. Áreas de aplicación. Gestionar la incertidumbre: retos y oportunidades. El aprendizaje automático. Redes neuronales. Enfoque ético y transparente. Instrumentos de la IA en el planeamiento y la gestión de la ciudad. Herramientas y metodologías para la implementación de soluciones basadas en la IA. Buenas prácticas.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	5

OB-07-5042-P-24 SIGSA_Consulta Asesoría Jurídica

Destinatarios	Letrados de la Asesoría Jurídica.		
Contenido	Consulta de procedimientos procesales.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	45
		Número de horas por edición	2

OB-07-5043-P-24 SIGSA Tramitación. Asesoría Jurídica

Destinatarios	Personal administrativo de la Asesoría Jurídica de los Subgrupos A2, C1 y C2 de titulación.		
Contenido	Gestión múltiple de procedimientos procesales.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	50
		Número de horas por edición	4

OB-07-5046-P-24 CHTME-CONTROL HORARIO

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA, con preferencia del personal encargado del control horario del personal municipal.		
Contenido	Control Horario Ayre: Visión general de la gestión de los empleados, validación de marcajes, validación de permisos y configuración de permisos.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	3

OB-07-5052-P-24 Nuevas funcionalidades de EVALOS

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA, con preferencia del personal encargado como gestores de la aplicación Evalos 8.		
Contenido	Sistema évalos 8, gestión del personal, gestión de calendarios, marcajes y permisos, listados.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones	11	Alumnos por edición	25
		Número de horas por edición	4

PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-08-4221-V-24 Protocolo administrativo y organización de actos en las administraciones públicas

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción al protocolo. Técnicas para la organización de actos. Planificación de eventos. Definición y desarrollo de los principales eventos de una organización.
Competencia profesional	Organización y planificación
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 31

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-08-4086-P-24 Iniciativas de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid: navegación y utilidad para el empleado municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Presentación de las distintas webs auxiliares que conforman el Portal de Transparencia en el Ayuntamiento de Madrid y la normativa asociada. El Portal de Transparencia: navegación, buscador, el catálogo de información pública y ejemplos. El Portal de Datos Abiertos: navegación, buscador, información contenida, ejercicios prácticos de extracción de datos. Otras webs del portal de transparencia: Agendas de Cargos Públicos, Registro de Lobbies, Presupuestos Abiertos, Transparencia Personas, estructura, normativa y ejemplos. Acceso a información pública, normativa y ejemplos.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-08-4642-V-24 La importancia de la digitalización en la Administración electrónica

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Recomendaciones del protocolo de digitalización segura del Ayuntamiento. ¿Qué es el expediente electrónico? Digitalización de documentos. Dispositivos de escaneo. Formato digital PDF/A para crear documentos digitales. Características: seguridad, perdurable, accesible y compatible. Tecnología OCR (Reconocimiento óptico de caracteres). Indexado. Almacenamiento y gestión de documentos.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 11

RE-08-4644-V-24 Instalaciones de riesgo de proliferación de legionelosis: mantenimiento y control

Destinatarios	Personal del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA con responsabilidades en instalación, mantenimiento, contratos, gestión, etc. de instalaciones susceptibles de colonización por Legionella (Refrigeración, ACS, fuentes, aguas regeneradas, etc.).
Contenido	Biología y ecología de la Legionella, mecanismos de transmisión y vigilancia epidemiológica. Instalaciones de riesgo y normativa de aplicación. Mantenimiento y control de instalaciones de alto y bajo riesgo (torres de refrigeración, sistemas de agua caliente sanitaria, nebulizadores, fuentes ornamentales y transitables, sistemas de riego por aspersión, baldeo viario y otros sistemas que utilizan agua y emiten aerosoles). Competencia municipal en su vigilancia y control.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-08-0244-P-24 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.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Organización y planificación
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 24

RE-08-0340-P-24 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.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 16

RE-08-4050-P-24 Adaptación de la ciudad al cambio climático

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

RE-08-4191-P-24 Especialización en Vehículos eléctricos, híbridos y de hidrógeno

Destinatarios	Oficiales mecánicos conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Conceptos generales: Definiciones; Qué es un vehículo eléctrico, híbrido y de hidrógeno; Unidades de medida; Tipos de combustible. Historia del vehículo eléctrico e híbrido. Introducción al vehículo eléctrico e híbrido: Contaminación; Tipos de electrificación; Estado actual del mercado, datos y cifras; Futuro en el Mundo, Europa y España; Distintivos ambientales; Tipos de recarga y modos de carga; Normativa relativa al vehículo eléctrico. Componentes del vehículo eléctrico e híbrido.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 25

RE-08-4192-P-24 Control y corrección del ruido. Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de administración especial del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Conceptos generales. Normativa relativa al ruido y la contaminación acústica. Materiales absorbentes y representación gráfica. El ruido. Mediciones del nivel sonoro. Límites de contaminación acústica y riesgos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 24 Número de horas por edición 21

RE-08-4204-P-24 El Paseo del Prado y el Buen Retiro, Paisaje de las Artes y las Ciencias. El paisaje de la luz en la lista de Patrimonio Mundial.

Destinatarios	Subgr.A1, A2, C1 y C2 y cat. asim. Pers. Lab. de AG: Cult.Tur. Dep.,Eco.Inn.Hac.,Obr y Equ.,Vivien.,Urb.M.A.yMov., Vice, Port.Seg.,Coord.Gral.Alca.yDist.:Arg.,Cent.,Retir.,Sal., con labores relacionadas con el ámbito geográf del Prado y Buen Retiro.
Contenido	Se fundamentan en las disciplinas que contempla la UNESCO para los bienes de la Lista de Patrimonio Mundial: Espacio público, Medio Ambiente, Movilidad, Patrimonio Cultural, Historia, Participación, Formación, etc. dentro del Paisaje de la Luz. Habrá clases teóricas, talleres y visitas a distintos enclaves e instituciones del Paisaje de la Luz.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Compromiso Institucional y Público, Curiosidad intelectual
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 30

RE-08-4276-P-24 Técnicas y protocolos de intervención en rehabilitación y restauración en edificios protegidos y monumentos

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con preferencia a los que desarrollen su trabajo en la Dirección General de Patrimonio Cultural.
Contenido	Criterios generales y protocolos de restauración y rehabilitación: Marco normativo y situación real de los edificios y monumentos adscritos al Ayuntamiento de Madrid. Técnicas de reconstrucción y consolidación en piedra, revocos y ladrillo: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva. Tratamiento de metales en restauración y rehabilitación: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva. Técnicas de restauración, rehabilitación y conservación en madera: análisis previos y reconocimiento del estado del elemento; Protocolo de Intervención y su aplicación; Plan de conservación preventiva.
Competencia profesional	Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 21

RE-08-4547-P-24 Electricidad Básica

Destinatarios	POSI, PODO, Encargados, Oficiales, Operarios y Personal de Mantenimiento del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y operarios de instalaciones deportivas.
Contenido	Introducción a la electricidad. Conceptos básicos de la electricidad. Ley de Ohm explicada. Potencia, ¿Que es la potencia eléctrica?. Corriente Alterna y Corriente Continua, explicación de cada una y sus diferencias entre sí. Aislantes. Conductores. Uso y Manejo Seguro del multímetro, todo lo que debes saber y nadie te dice del multímetro. Nociones básicas de funcionamiento de instalaciones eléctricas: Tipos. Riesgos ocultos que existen al trabajar con electricidad.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-08-4620-P-24 Electricidad. Nivel intermedio

Destinatarios	POSI, PODO, Encargados, Oficiales, Operarios y Personal de Mantenimiento del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y operarios de instalaciones deportivas, que hayan realizado la actividad formativa Electricidad Básica.
Contenido	Principios de electricidad: Ley de Coulomb. Tipos de electricidad según su generación. Manejo de planos eléctricos: Simbología. Magnetismo y electricidad. Circuitos eléctricos. Ley de Circuitos en Serie y en Paralelo. Resistencias. Inductancia y Capacitancia. Potencia eléctrica. Ley de Joule. Corriente Alterna. Circuitos Trifásicos. Instalación eléctrica en edificios: CGP, Cuadro eléctrico, cableado, protecciones magnetotérmicas y diferenciales. Esquemas unifilares, puntos de luz, simples, conmutados y de cruce. Consumos y Facturas. Problemas eléctricos típicos. Efectos fisiológicos de la corriente.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-08-4912-P-24 Competencia en reclamaciones de consumo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la subdirección general de consumo y en las unidades de consumo de los Distritos.
Contenido	1. Banca, seguros y finanzas. Papel de las autoridades competentes en consumo frente a denuncias y reclamaciones. La nueva figura de la Autoridad de Defensa del Cliente Financiero. 2. Controversias en facturación eléctrica o gasística. Reparto de competencias entre consumo y la autoridad competente en energía. 3. Hostelería y restauración. Viajes y transportes. Distribución de competencias frente a denuncias y reclamaciones entre diferentes administraciones (consumo, turismo, AESA, Juntas Arbitrales de Transporte, etc). 4. Problemas competenciales en la tramitación de expedientes sancionadores. 5. Control de mercado y etiquetado en alimentos y cosméticos. Distribución de competencias entre las diferentes administraciones (consumo, sanidad, calidad agroalimentaria, etc). 6. Compatibilidad entre la vía judicial y administrativa en el caso de dualidad de reclamaciones.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-08-4203-S-24 El archivo electrónico. Situación en el Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayto de Madrid que realicen tareas de coordinación en gestión documental y archivo, y miembros de la Comisión de Documentos y Archivos del Ayto de Madrid y de sus grupos de trabajo.
Contenido	Introducción: la gestión de documentos en la sociedad digital. Marco legal del archivo electrónico. Gestión de documentos y archivos electrónicos. Situación en el Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-08-4709-S-24 Tramitación de expedientes de compras centralizadas en plataformas de contratación externa.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente de unidades que tramiten pedidos de compras centralizadas en la Junta Central de Compras y en Conecta Centralización y AUNA.
Contenido	Introducción. Tramitación pedidos en la Junta Central de Compras. Tramitación pedidos en Conecta Centralización y AUNA. Función de los distintos perfiles para la tramitación. Sistemas de adjudicación con y sin segunda licitación. Tramitación del expediente con segunda licitación a través de Plataforma de Contratación. Solicitudes de excepción.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

OB-08-5083-S-24 Ortografía y ortotipografía en las transcripciones del discurso oral en el Diario de Sesiones

Destinatarios	Estenotipistas-taquígrafos y personal de la Secretaría General del Pleno.
Contenido	Novedades de la Ortografía de la RAE, acentuación y recursos lingüísticos en línea. La ortografía de las abreviaturas, las siglas y los símbolos. La ortografía de las expresiones numéricas. Signos ortográficos y otros signos. Ortotipografía.
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-08-1892-P-24 Conducción de vehículos de transporte por carretera**

Destinatarios	Conductores y conductoras del Ayto. de Madrid y sus OOA que, en el concreto desempeño de su puesto de trabajo, tengan asignado la conduc de algún vehículo para el que resulte obl, por RD 284/2021, de 20 de abr, el certificado de aptitud profesional.				
Contenido	Programa establecido en el Anexo I del R.D. 284/2021, de 20 de abril por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	35

OB-08-4202-P-24 Los archivos municipales en el sistema archivístico español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que realicen tareas de gestión documental y archivo.				
Contenido	Los archivos municipales en el Sistema Archivístico Español. El sistema de archivos en el Ayuntamiento de Madrid. La Comisión de Documentos y Archivos. Documentación municipal: tipología y procedimientos. El expediente administrativo. La gestión documental en los archivos centrales: identificación de series, valoración y calendario de conservación. Transferencias. Organización. El Catálogo de procedimientos del Ayuntamiento y el Sistema de Información Administrativa como herramienta para la gestión documental. La transparencia y el derecho de acceso a la información pública. El Patrimonio documental. El Archivo de Villa, fondos, procesos y servicios.				
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	21

OB-08-4436-P-24 Sistemas de Gestión: Cuadro de mando y procesos

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en la gestión de procesos de los Distritos.				
Contenido	Gestión por procesos. Metodología de análisis y mejora de procesos. Taller práctico sobre la materia.				
Competencia profesional	Competencia digital				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	25

OB-08-4647-P-24 Catalogación bibliográfica normalizada

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1 y A2, con conocimientos demostrables en Catalogación.
Contenido	Catalogación de registros e Identificación de relaciones y atributos en un registro bibliográfico. Catalogación en RDA de diversos materiales: monografías, audiovisuales.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 30

OB-08-4687-P-24 Operador de Dumper y Motovolquete

Destinatarios	EMAS, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Medios auxiliares, equipos, herramientas, aperos, implementos y remolques.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 11

OB-08-4688-P-24 Operador de motosierra, cortasetos y desbrozadora

Destinatarios	EMAS, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.
Contenido	Tipos de máquinas. Identificación y evaluación de los riesgos de seguridad y salud en el uso de la máquina o del equipo de trabajo concreto. Técnicas preventivas. Mantenimiento y uso adecuado.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 11

OB-08-4722-P-24 Nuevos procesos de trabajo en materia de Inspección tributaria.

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.
Contenido	Procedimiento Inspector: Actuaciones telemáticas. Procedimiento sancionador. Plataforma de información tributaria. Notificaciones electrónicas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

OB-08-4745-P-24 Competencias, funciones y coordinación de los Servicios de Salud Pública del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 e inspectores de consumo de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito. Tespymas del LSP y Auxiliares de Salubridad y Consumo.
Contenido	Competencias y funciones del Ayuntamiento de Madrid en relación con la coordinación de Salud Pública, Seguridad Alimentaria (Mercamadrid, establecimientos minoristas, transporte y control de aguas de consumo), Salud Ambiental, Salud y Protección Animal, Control de Vectores y análisis de muestras de Salud Pública en el Laboratorio de Salud Pública.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Comprensión de la Organización, Organización y planificación, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

OB-08-4781-P-24 Gestión de instalaciones acuáticas

Destinatarios	Técnicos de mantenimiento, operarios y farmacéuticos de las juntas municipales y Madrid Salud y responsables operativos de instalaciones deportivas y técnicos de salvamento de socorrismo no incluidos en los curso de depuración de agua piscinas.
Contenido	Nociones para cometido y trabajo diario del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos Autónomos. Conocer los diferentes paradigmas en mantenimiento y diversos procedimientos de trabajo en el mundo de las instalaciones acuáticas. Identificar las diferentes patologías que pueden presentar las instalaciones y su resolución. Conocer las principales tendencias y vanguardias de las instalaciones. Conocer los métodos en el tratamiento físico químico de las instalaciones habituales y las nuevas corrientes alternativas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 30

OB-08-4918-P-24 Inspección en materia de consumo, levantamiento de actas, toma de muestras y propuesta de inicio de expedientes sancionadores

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la subdirección general de consumo y en las unidades de consumo de los Distritos.
Contenido	Inspección en materia de consumo: Sistemática, protocolos de inspección, carga de las fichas y manejo de SIGSA. Inspección inicial e inspección de comprobación. Levantamiento de actas: Complimentación de las actas. Toma de muestras: muestra inicial, contradictoria y dirimente. Pago de la toma de muestras. Remisión al Laboratorio. Propuesta de inicio de expediente sancionador: calificación y tipificación de las infracciones.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-08-2790-P-24 Conducción eficiente

Destinatarios	Conductores del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.				
Contenido	Formas de conducción eficiente. El consumo de los vehículos. Conducción durante la marcha. Principales reglas de la conducción eficiente. Aspectos prácticos. Prácticas con vehículos y simulador de fatiga y alcohol.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	8

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-08-4085-P-24 Gestión de la aplicación de Agendas de Cargos Públicos y Registro de Lobbies

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que sean titulares o gestores de la aplicación Agendas de Cargos Públicos.				
Contenido	Publicidad activa en el Ayuntamiento de Madrid. Introducción a la aplicación de Agendas de Cargos Públicos, calidad de la información, recomendaciones y documentación. El portal de Toma de Decisiones del Ayuntamiento de Madrid: agendas, huella normativa y el Registro de Lobbies. El registro de Lobbies: ¿quién tiene que registrarse?, ¿cómo tiene que registrarse?, gestión de las reuniones y de las solicitudes de reunión. Los lobbies, los agentes y otros asistentes a reuniones. Dudas y problemas más frecuentes.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	5

OB-08-4569-P-24 Formación básica para el personal municipal en centros docentes

Destinatarios	Personal municipal que realice su trabajo en centros docentes.				
Contenido	Funciones del Personal destinado en Centros Docentes. Horario. Permisos, vacaciones, ausencias. Canales de comunicación. Distritos: comunicación incidencias y colaboración. Guía de buenas prácticas: Normativa sobre edificios de uso docente. Suministros básicos de los edificios. Principales elementos de las instalaciones (eléctrica, sanitaria, etc.) Centrales de alarma de intrusión y medidas contraincendios. Elementos constructivos del edificio. Planes de autoprotección. Habilidades sociales para atención e información al ciudadano.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	5



OB-08-4744-P-24 Actualización de gestión de Emergencias Alimentarias

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en el Control Oficial de Alimentos.		
Contenido	Red de Alerta Alimentaria. Tipos de notificaciones, criterios de clasificación. Alertas Alimentarias notificadas a través del SCIRI. Brotes de Origen Alimentario. Criterios de clasificación. Carta de Servicios de Actuaciones Urgentes ante Brotes y Alertas Alimentarias. Determinaciones microbiológicas realizadas durante la investigación. Notificación y Procedimientos de Actuación de los Servicios de Control Oficial de Alimentos en emergencias alimentarias.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Compromiso Institucional y Público, Organización y planificación		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25
		Número de horas por edición	5

PROGRAMA DE IDIOMAS

CURSOS

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL

RE-09-2216-P-24 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.
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 35

RE-09-2217-P-24 Lengua de signos II

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que ocupen puestos de trabajo de atención al público y con conocimientos básicos en lengua de signos.
Contenido	Conceptos. Participación activa de los alumnos: role-playing; feedback y escenificaciones.
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 35

RE-09-4074-P-24 Lengua de signos para atención a la ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Atención a la Ciudadanía del AG de Vicealcaldía y personal de los Distritos.
Contenido	Conocimientos específicos para la atención a la ciudadanía mediante lengua de signos (empadronamiento, tributos, registro, etc.).
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-09-4287-P-24 Inglés para la atención a la ciudadanía

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que precisan conocer este idioma para la atención a la ciudadanía.
Contenido	Herramientas para hablar en inglés con los ciudadanos que lo precisen.
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

RE-09-4546-P-24 Taller intensivo de habilidades profesionales en inglés

Destinatarios	Directores Generales, Subdirectores Generales, Jefes de Servicio y otras categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.		
Contenido	Negociación. Redacción de emails. Realización de Presentaciones. Escucha, pronunciación y gramática. Discusión y Persuasión. Resolución de Conflictos. Liderazgo y Ética Pública. Avances Tecnológicos. Globalización.		
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	6
		Número de horas por edición	22

RE-09-5116-P-24 Inglés específico para personal de Oficinas de atención a la ciudadanía y Oficinas de asistencia en materia de registro

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayto. de Madrid y sus OOA que precisan conocer el inglés de manera específica para la atención al público en OAC y Oficinas de Asistencia en materia de Registro, y tengan conocimiento de inglés (nivel B1 o similar).		
Contenido	Herramientas y recursos para hablar en inglés con los ciudadanos que lo precisen, con especial dedicación a lo siguiente: fundamentos (saludos y despedidas, concertar citas), padrón (altas y bajas, petición de documentos, explicación de los requisitos y trámites), registro de documentos e identificación electrónica (recepción de solicitudes, aportación de documentos a expedientes en trámite, contestación a requerimientos, solicitud del certificado digital, explicación de los requisitos y trámites), hacer y recibir llamadas en inglés, escribir correos electrónicos formales en inglés, manejar las sugerencias y reclamaciones en inglés, realizar ejercicios de comprensión oral y prácticas de conversación (role play) de situaciones habituales en Oficinas de atención a la ciudadanía y Oficinas de Registro.		
Competencia profesional	Competencia lingüística idioma, Comunicación, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	21



PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES

CURSOS

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-10-4608-V-24 Herramientas y metodología para la impartición de cursos virtuales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Metodologías eficaces para impartir cursos de formación. Herramientas de libre distribución para la impartición de cursos virtuales. Aplicación práctica de la formación.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	50
		Número de horas por edición	15

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL**AB-10-4949-S-24 Estrategias para la gestión de conflictos en la formación**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que sean formadores y aquellos interesados en formar parte de la bolsa de formadores.
Contenido	<p>Técnicas de resolución de conflictos y situaciones incómodas que puedan darse antes, durante y después de la celebración de un curso de formación, tanto en general, como específicamente en el medio físico y en el virtual. Introducción a la gestión de conflictos: Definición de conflictos durante la formación. Importancia de la gestión efectiva de conflictos. Tipos de conflictos en la formación: Identificación de Comportamientos Díficiles: Entender y categorizar los comportamientos difíciles comunes en un entorno de formación. Manejo de Interrupciones: Técnicas para manejar a participantes que interrumpen, monopolizan la discusión o distraen al grupo. Manejo de Resistencia al Aprendizaje: Cómo tratar con participantes que parecen desinteresados, desconectados o que se resisten al material o al proceso de aprendizaje. Manejo de Conflictos Entre Participantes: Estrategias para mediar y resolver conflictos entre los participantes. Manejo de Situaciones Emocionales o Sensibles: Cómo manejar situaciones en las que se discuten temas sensibles o cuando un participante se muestra emocionalmente afectado. Habilidades necesarias en estas situaciones: Gestión de las emociones: Identificar las emociones. Técnicas de gestión emocional. Técnicas de comunicación efectiva: Escucha activa y empatía. Comunicación no violenta. Comunicación asertiva y respetuosa. Estrategias de resolución de conflictos: Negociación y búsqueda de soluciones win-win. Mediación y facilitación de acuerdos. Prevención y gestión proactiva de conflictos: Diseño de entornos de aprendizaje positivos. Fomento de la participación y el trabajo en equipo. Establecimiento de normas y procedimientos claros. Gestión de conflictos en el entorno virtual: Elementos clave y diferenciadores de la comunicación virtual. Dificultades en la comunicación y aprendizaje. Gestión de conflictos a través de la pantalla. Practicas: Estudios de casos y ejercicios prácticos: Análisis y discusión de situaciones reales de conflictos en la formación. Role-playing y simulaciones de resolución de conflictos. Identificación de áreas de mejora personal en la gestión de conflictos, elaboración de estrategias y planes de acción. Planificación de acciones para el crecimiento como formador.</p>
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de conflictos, Gestión de las emociones
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	18

AB-10-4950-S-24 Conceptos básicos de comunicación para la formación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que sean formadores y aquellos interesados en formar parte de la bolsa de formadores.
Contenido	Utilizar la comunicación como herramienta formativa que priorice a las personas y empiece por escuchar para comprender, compartiendo experiencias y reflexiones de orientación estratégica para armonizar comunicación, influencia y compromiso. Trabajo práctico en el hábito de escuchar para una posterior transmisión efectiva de mensajes. Principios, pautas y ejemplos para hablar en público y ejercer como formador, también, en situaciones de tensión o crisis.
Competencia profesional	Comunicación, Desarrollo de relaciones, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 18

AB-10-4951-S-24 Aprender en la Era Digital

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que sean formadores y aquellos interesados en formar parte de la bolsa de formadores.
Contenido	Conceptos básicos sobre el aprendizaje y formación orientada a competencias y capacidades. Las nuevas expectativas de los alumnos en la era digital. De la formación presencial a la virtual. Particularidades de la formación en un mundo en permanente cambio e hiperconectividad, aspectos tan característicos de la sociedad digital. Nuevo paradigma educativo: Nuevos roles docentes-discentes y la importancia de trabajar y aprender en red. Nociones básicas sobre los procesos de aprendizaje en adultos y nuevos paradigmas de una Administración Pública orientada a servicios (digitalización, proactividad, reducción de cargas, con un apoyo adicional en el marco jurídico adecuado). Necesidad de Impulso de un modelo de formación y fomento del aprendizaje a lo largo de toda la vida profesional basado en competencias. Formación por competencias profesionales.
Competencia profesional	Comunicación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 17

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL**RE-10-4813-V-24 Nuevas herramientas de virtualización para acciones formativas del área de deporte**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral coordinadores y formadores de cursos promovidos por la DGD, Directores deportivos, personal de la DGD, y personal de los CDM.
Contenido	Similitudes y diferencias de la formación presencial y la formación virtual (e-Learning). Diferenciación de las tareas en los roles de coordinador/a y formador/a. Creación y desarrollo de un curso virtual desde el inicio a su fin. Configuración de la estructura de un curso en el entorno Moodle de forma clara y funcional. Aprendizaje de las habilidades necesarias para configurar la actividad formativa en el entorno Moodle. Conocer y aprender la elaboración de las tareas de evaluación para la participación y al aprovechamiento en Moodle. Análisis de los tipos de formatos de contenidos y sus características principales. Adquisición de autonomía en el aprovechamiento de las nuevas tecnologías aplicadas a la formación virtual. Realización de práctica de ejemplos de tareas evaluables.
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación a resultados
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	75
Número de horas por edición	31

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-10-4935-S-24 Formación en el S XXI. Objetivos estratégicos de la formación en el Ayto. de Madrid. Plataforma de aprendizaje digital MOODLE y su aplicación práctica**

Destinatarios	Todo el personal de la Escuela Madrid Talento, así como interlocutores, coordinadores y formadores.
Contenido	Nuevas perspectivas de aprendizaje en el siglo XXI. Objetivos estratégicos de la política de formación del Ayuntamiento de Madrid. La Escuela Madrid Talento. Plataforma digital de aprendizaje MOODLE: características y uso. Personalización. Integración entre aplicaciones. Cómo integrar MOODLE con TEAMS y PROFE. Coordinadores y formadores (sus gestiones en PROFEweb). Matricula, roles y permisos. Diseño y configuración de un curso en todas sus modalidades (virtual, semipresencial, presencial) en la plataforma MOODLE. Secciones, actividades y recursos, temporalización, restricciones, etc. Actividades y recursos en MOODLE (foros, cuestionarios, glosarios, wikis, paquetes SCORM, etc.). Calificaciones. Generación de informes en MOODLE. Participación y aprovechamiento. Formación por competencias profesionales.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	30
Número de horas por edición	26



SESIONES

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-10-4793-P-24 El metaverso ya está aquí

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con responsabilidad en gestión de equipos.		
Contenido	Evolución de la Tecnología hasta la llegada del Metaverso. Características del Metaverso. Futuro del Metaverso.		
Competencia profesional	Sin competencia asociada		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	5

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-10-4937-P-24 Nuevo enfoque de la formación por competencias profesionales.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OAAA con preferencia de los coordinadores y formadores de las actividades formativas del Plan de formación e interlocutores de formación.				
Contenido	Introducción a las competencias profesionales. El Catálogo de competencias del Ayuntamiento de Madrid. Formación por competencias. Recomendaciones prácticas para definir y desarrollar las actividades formativas desde un enfoque por competencias.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	7	Alumnos por edición	50	Número de horas por edición	4

PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA
AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

CURSOS**FORMACION ABIERTA PRESENCIAL****AB-11-5001-P-24 Modelo de voluntariado del Ayuntamiento de Madrid**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y Distritos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Marco legal: Concepto, derechos, deberes y obligaciones de la persona voluntaria. El programa Municipal de voluntariado (modelo, ejes y líneas de actuación). Concepto de voluntariado. Proyectos de Voluntariado. Objetivos de la acción voluntaria. Colaboración con áreas, Distritos y Organismos autónomos y Entidades Sociales. El voluntariado en las redes Sociales.
Competencia profesional	Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	11

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-11-4917-S-24 Salud Financiera para población vulnerable en Madrid**

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios sociales de los Distritos.
Contenido	Conocimiento teórico y aplicado sobre los problemas que comprometen la salud financiera de las familias vulnerables. Instrumentos para la intervención en salud financiera (presupuestos, suministros básicos y gastos asociados). Conceptos financieros básicos (lenguaje bancario, tarjetas y tarjetas revolving, endeudamiento y prevención del sobreendeudamiento, consecuencias legales de los impagos). Realización y resolución de casos de itinerarios de mejora de la salud financiera y buenas prácticas.
Competencia profesional	Competencia técnica, Toma de decisiones
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	25

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1604-P-24 Protección de Menores. Instrumentos y Recursos**

Destinatarios	Personal funcionario de Subgrupos A1, A2, C1 y cat. asimilables del personal laboral de los Centros de Atención a la Infancia y del Dpto. de Protección a la Infancia y Adolescencia del A.G. de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y de 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.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	21

RE-11-1608-P-24 Mediación familiar, técnicas para la resolución de conflictos familiares

Destinatarios	Pers. func. de Subgr. A1, A2, Técnicos de Acogida, Auxi. de Serv. Sociales y cat. asimilables pers. lab. de los Serv. Soc. Distritales, del AG de Políticas Soc., Fam. e Igualdad 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.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Gestión de conflictos
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-1815-P-24 Atención integral a mujeres víctimas de violencia de género

Destinatarios	Pers. funcionario Subgr. A1, A2, C1 y cat. asimilables del pers. laboral de las A.G. Políticas Soc, Fam. e Igualdad y A.G. Vicealcal., Port., Seg. y Emergen., Madrid Salud, servicios centrales y/o distritos, que atiendan a víctimas Violencia de Género.
Contenido	Conceptos básicos sobre género y desigualdad. Conceptos básicos sobre violencia de género. Violencia en el ámbito de la pareja o expareja. Ciclo de la violencia. Impacto de la violencia en el ámbito de la pareja o expareja en la mujer y en sus hijos e hijas.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-1996-P-24 La relación de ayuda en la intervención social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.
Contenido	La relación de ayuda y el acompañamiento social como elementos que conforman la intervención. La demanda como punto de partida de la relación. Delimitación de contexto. Elementos para la construcción de una relación efectiva. El/la trabajador/a social como facilitador del cambio. El paradigma del coaching y los actos lingüísticos. Herramientas para generar alternativas de cambio y mejora. Acompañamiento social vinculado a la gestión de recursos. Límites y dilemas éticos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Influencia / Impacto
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-2121-P-24 Identificación de Víctimas de Trata con fines de explotación sexual e intervención con personas en situación de prostitución

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, de Atención Social Primaria, Distritos y Madrid Salud.
Contenido	Las necesidades específicas de las víctimas de explotación sexual: (trata y prostitución. Especial vulnerabilidad, la vulneración de derechos de las que son víctimas. Complejidad de factores que conforman e inciden en esta realidad social y sus graves consecuencias en las personas.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Toma de decisiones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-2319-P-24 Violencia en el ámbito familiar: detección e intervención preventiva

Destinatarios	Personal Funcionario de Subgrup. A1,A2, Técnicos de Acogida, Auxiliares de Serv. Sociales y cat. asimilables del personal laboral del A.G. Políticas Sociales, Familia e Igualdad, Serv. Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.
Contenido	Conflictos familiares y su abordaje desde los Centros de Apoyo a las Familias (CAF) del Ayuntamiento de Madrid. Tipologías de violencia familiar: características y consecuencias. Detección e intervención preventiva. Atención en todas las situaciones de violencia familiar. Pautas de actuación con progenitores masculinos. Coordinación y derivación a recursos específicos.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-2861-P-24 Técnicas de autocuidado para profesionales de la intervención social en Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadoras/es sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.
Contenido	El servicio público, la relación de ayuda y la atención a la ciudadanía. Análisis e identificación de temores e incertidumbres personales y grupales. Percepción y conciencia del riesgo. Técnicas de autocontrol y autocuidado para la intervención. Herramientas prácticas para situaciones de crisis.
Competencia profesional	Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 21

RE-11-2862-P-24 Creación y desarrollo de técnicas de intervención grupal en Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores/as Sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los distritos.
Contenido	Etapas evolutivas de los grupos. La teoría de Dinámica Grupal. Técnicas de formación de grupos. Técnicas de consolidación y cohesión grupal. Técnicas de mediación y resolución de conflictos. Técnicas de crecimiento y desarrollo de los grupos. Técnicas de cierre y despedida.
Competencia profesional	Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 21

RE-11-2864-P-24 Aplicación Datawarehouse en el entorno de atención social primaria (BI CIVIS)

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y subgrupos A1 y A2 del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
Contenido	Introducción a BI CIVIS. Métodos de Navegación. Herramientas de organización de datos y elaboración de gráficos. Generador y exportación de informes. Guía de informes de Atención Social Primaria (ASP). Detalle de Datos explotados en informes de ASP. Datos Abiertos. Informes con Datos Personales. Cuadro de Mando y Mapas Sociales.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-11-4041-P-24 Parentalidad positiva y apoyos en la crianza

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, Técnicos de acogida, Auxiliares de Servicios Sociales y categorías asimilables del personal laboral del A.G. de Políticas Sociales Familia e Igualdad, Servicios Sociales distritales y Madrid Salud, que intervienen con familias.
Contenido	Diversidad familiar. Crianza en diferentes etapas de la vida de la niña/o y de la familia. Importancia del vínculo. Promoción del buen trato. Metodología del enfoque de parentalidad positiva. La crianza, tarea compartida. Intervenciones con progenitores masculinos. Momentos de cambios y situaciones de especial dificultad. Violencias en el seno de las familias. Aplicación del principio del interés superior del niño o la niña y de las víctimas. Herramientas de apoyo y buenas prácticas. Red de atención a familias.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-4082-P-24 Trabajo social comunitario en la Atención Social Primaria

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.
Contenido	El trabajo social comunitario: abordaje de problemas y necesidades sociales desde la organización y participación colectiva. La comunidad y sus redes como fuente de recursos de apoyo y desarrollo. Modelos teóricos de práctica comunitaria en el Trabajo Social. Trabajo social comunitario en Atención Social Primaria y su referencia en la Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales. Proceso metodológico y técnicas; rol del trabajador social. Claves para trascender el ámbito de intervención individual e integrarlo en una perspectiva comunitaria. Experiencias prácticas.
Competencia profesional	Influencia / Impacto, Iniciativa/ Proactividad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 21

RE-11-4151-P-24 Atención socio jurídica en exclusión socio residencial

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral, Trabajadores Sociales de la Atención Social Primaria en los Distritos y personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.
Contenido	Exclusión socioresidencial: contexto social y normativo. Actuación desde la red municipal de servicios sociales. Normativa aplicable a los supuestos de pérdida de vivienda. Prevención en la pérdida de vivienda.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 18

RE-11-4316-P-24 Gestión de resultados en servicios sociales

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos.
Contenido	Los resultados en la planificación de los Servicios Sociales. Jerarquía de resultados y representación en mapa de resultados y cuadro de mando. Indicadores de control. Presentación gráfica de resultados.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4392-P-24 Atención integral a mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, de Atención Social Primaria (Juntas Municipales de Distrito) y de Madrid Salud.
Contenido	Marco normativo global (internacional, europeo, estatal, autonómico) y principales retos de aplicación. Detección e intervención integral con mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual en cualquiera de sus manifestaciones. El Centro de Crisis 24 horas como recurso especializado municipal de referencia en el abordaje de la intervención integral. Coordinación interinstitucional: retos y buenas prácticas identificadas por la unidad de Atención a otras Violencias de la Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género. Especial referencia a la sumisión química. Protocolos de actuación y coordinación a nivel municipal y autonómico.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-4558-P-24 Detección y atención integral a mujeres mayores víctimas de violencia de género

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de DG Mayores y DG Igualdad y contra la Violencia Género AG Políticas Sociales, Familia e Igualdad , Trabajadoras sociales coordinadoras Centros de Mayores, Trabajadoras sociales ASP responsables programa Mayores distritos.
Contenido	Aproximación conceptual a la violencia de género. Sensibilización y prevención de la violencia de género en población mayor. Características y consecuencias de la violencia de género en las mujeres mayores. Prevención secundaria y terciaria. Identificación, detección y atención temprana en población mayor. Derecho y violencia de género. Atención integral a víctimas mayores de violencia de género. Recursos especializados.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 25

RE-11-4669-P-24 Las Emergencias sociales en el sistema público municipal de los Servicios sociales. Funcionamiento de Samur Social

Destinatarios	Trabajadores/as Sociales de la Atención Social Primaria en los Distritos.
Contenido	Las Urgencias y Emergencias sociales. Definición y características. Funcionamiento de Samur Social. Organización y estructura. La Intervención social en Emergencias Colectivas y/o Grandes Emergencias. La Intervención en Emergencia con personas Mayores. Sesión de casos prácticos.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4674-P-24 Promoción de la Igualdad y Empoderamiento. La Red de Espacios de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Madrid Salud, y/o Distritos.
Contenido	Introducción a conceptos en relación a la igualdad de género, el empoderamiento, la interseccionalidad y conceptos clave de la teoría de género y diversidad. La Red Municipal de Espacios de Igualdad: El proceso de empoderamiento de las mujeres; Enfoque de género en la intervención y atención con mujeres y ciudadanía en general; Sensibilización a la ciudadanía en igualdad de género; Prevención, detección y reparación de la violencia de género. Metodología de intervención y coordinación con los distintos actores sociales.
Competencia profesional	Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-4681-P-24 Servicios de atención domiciliaria

Destinatarios	Trabajadores Sociales y Técnicos de Servicios Sociales del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Distritos que trabajen en el ámbito de las personas mayores.
Contenido	TAD (Teleasistencia), SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio), Comidas a Domicilio, Lavandería Domiciliaria y Productos de Apoyo (camas articuladas y grúas).
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Cooperación y trabajo en equipo
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

RE-11-4707-P-24 La Infancia: Sujeto de Derechos y Ciudadanía

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y de los distritos que desarrollen actuaciones dirigidas a la infancia y a la adolescencia.
Contenido	Aproximación a la Convención de Derechos del Niño. Convención de Derechos del Niño y Agenda 2030; acercamiento a algunos derechos: Participación como forma de Protección, Derecho al ocio, el juego y la creatividad; Convención de Derechos del Niño y políticas municipales de Infancia.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4766-P-24 La atención a las personas mayores en el contexto de la emergencia social.

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de servicios sociales de los Distritos y del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
Contenido	Marco normativo Contexto social de la emergencia social en personas mayores. Situación de las personas mayores en el contexto de la emergencia social. El procedimiento de internamiento involuntario.
Competencia profesional	Gestión de incidencias, Profesionalidad, Toma de decisiones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4840-P-24 Red Municipal de atención a Personas sin hogar: servicios, recursos y metodologías de intervención

Destinatarios	Profesionales de la intervención social de atención social primaria y especializada.
Contenido	Desarrollo teórico, entrenamiento en técnicas y evaluación de los modelos de intervención con personas afectadas.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	20

RE-11-4841-P-24 El buen trato a la Infancia en la Administración municipal

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral pertenecientes a las A.G. de Familias, Igualdad y Bienestar Social, de Portavoz, Seguridad y Emergencias, de Cultura, Turismo y Deporte, Madrid Salud.
Contenido	Concepto de buen trato a la infancia y promoción del mismo en diferentes ámbitos de actuación municipal. El enfoque de derechos de la infancia y adolescencia. Promoción de la cultura del buen trato: principios rectores y valores que promocionan la integración de un sistema de creencias y conocimientos basados en el buen trato en todos los contextos y con todas las personas. Creación de Entornos seguros para hacer efectivo el buen trato a niños, niñas y adolescentes en los servicios municipales. Novedades introducidas en la LOPIVI: principios rectores de actuación y consecuencias prácticas del concepto de "interés superior del menor"; deber de comunicación de situaciones de violencia; sensibilización, prevención y detección precoz de situaciones de riesgo en niños, niñas adolescentes.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	21

RE-11-4845-P-24 Aproximación a la realidad de las personas migrantes en la Ciudad de Madrid

Destinatarios	Profesionales de la Intervención Social que trabajen directamente en la atención de la población migrante.
Contenido	Módulo 1. Definición y análisis de términos claves desde un enfoque de derechos humanos. Módulo 2: Introducción a las migraciones en un mundo global. Módulo 3: La convivencia e integración como meta de la intervención. Módulo 4: La discriminación de las personas migrantes y refugiadas. Módulo 5: Influencia de los conflictos internacionales en los movimientos migratorios. Módulo 6: El sistema de acogida social y la intervención con solicitantes de protección internacional y con personas migrantes.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Profesionalidad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	25

RE-11-4846-P-24 Intervención Social con personas migrantes desde los Servicios Sociales de la Ciudad de Madrid

Destinatarios	Profesionales de la Intervención Social que trabajen directamente en la atención de la población migrante, con preferencia de aquellos que hayan completado el curso "Aproximación a la realidad de las personas migrantes en la Ciudad de Madrid".
Contenido	Módulo 1. El régimen de entrada de las personas migrantes en España. Módulo 2. El régimen de permanencia de las personas migrantes en España. Módulo 3. El derecho a Asilo y Protección Internacional. Módulo 4 . El estatuto de Apátrida. Módulo 5 . Derechos sociales reconocidos a personas migrantes. Personas de países pertenecientes a la UE, personas migrantes pertenecientes a países extracomunitarios y personas emigrantes retornadas. Módulo 6. Derecho a la asistencia sanitaria de las personas migrantes. Módulo 7. Migraciones, género, diversidad y desigualdad. Módulo 8. Política Municipal en Materia de Migración.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-5002-P-24 Prestaciones Económicas y Tarjetas Familia en Servicios Sociales

Destinatarios	Personal funcionario grupos A2, C1 y C2 y categorías asimilables de personal laboral, Trabajadores Sociales y Técnicos de Gestión de la Atención Social de los Distritos y de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad.
Contenido	Ley 38/2003 General de Subvenciones. Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos. Ordenanza de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid. Ley 12/2022 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Valoración de las ayudas económicas en los centros de servicios sociales. Gestión y tramitación de las ayudas económicas. Tarjetas Familia.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-11-5003-P-24 El informe social

Destinatarios	Trabajadores/as sociales de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos
Contenido	Los conceptos y las definiciones de Informe Social. El Informe Social como herramienta documental: clasificación, contenidos y estructura. El valor de la información documental derivada a terceros. Definición y análisis de los conceptos: contexto social, factores e indicadores sociales. El proceso del Diagnóstico Social. Demanda de Informes Sociales por parte de: usuarios, abogados, Tribunales de Justicia, etc. Nuestra respuesta y posterior defensa de los contenidos documentales. Figuras procesales contempladas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La redacción de documentos. El Informe Social: del formalismo y garantías de protección de datos.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 18

RE-11-5004-P-24 Diseño de producto: Metodología Proyectual

Destinatarios	Personal docente de la Escuela de Cerámica de la Moncloa del Ayuntamiento de Madrid.				
Contenido	Conocimiento de las fases de diseño de un producto, desde la identidad visual al packagin. Concepto de diseño. Briffing. Análisis de condicionantes. Recogida de datos. Definición de estrategias creativas para solucionar problemas. Proceso del diseño. Inspiración Visual, el juego, el tiempo, el azar y la materia. Diseño del producto. Herramientas estratégicas. Desarrollo del diseño, bocetos, modelado, formas desnudas, ensayos y muestra. Colaboradores, entrevista con el cliente. Proyecto final.				
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	25

RE-11-5005-P-24 Educando en Igualdad: La coeducación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos de los ámbitos de servicios sociales, infancia, familia, educación y juventud.				
Contenido	¿Qué se entiende por coeducación? La coeducación como estrategia pedagógica. Evolución del concepto coeducación. Principales agentes de la coeducación. Coeducación en la familia, la escuela y la comunidad. Infancia e igualdad. Estrategias metodológicas de intervención educativa. Proyecto transversal Madrid violencia cero. Actividades: educación infantil y educación primaria. Materiales de interés para la etapa de 0 a 6 años. Materiales de interés para la etapa de 6 a 12 años. Materiales de interés para la etapa de 12 a 16 años.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-5008-P-24 Abordaje del maltrato a las personas mayores

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y distritos que trabaje en el ámbito de las personas mayores				
Contenido	Concepto y tipos de maltrato, intervención desde los diferentes agentes implicados (Samur Social, Samur PC, Policía...), violencia de género en mujeres mayores, dispositivos de protección.				
Competencia profesional	Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad, Toma de decisiones				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25	Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-2654-P-24 Calidad y atención a la ciudadanía. Técnicas para la resolución presencial de conflictos**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, de los Subgrupos C1, C2 y E, con preferencia para el personal de los Centros de Servicios Sociales de los Distritos.				
Contenido	El comportamiento humano y las emociones. Comunicación pasiva, agresiva y asertiva. Gestión de las malas experiencias.				
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de incidencias, Gestión de las emociones				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	17	Número de horas por edición	11

OB-11-2863-P-24 Aplicación CIVIS. Módulo técnico

Destinatarios	Técnicos, Trabajadores/as Sociales, Psicólogos y Sociólogos de Atención Social Primaria de los Distritos y del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.				
Contenido	Introducción. Gestión de usuarios y criterios de grabación. Escritorio CIVIS: Menú, Accesos Directos, Buscadores y Agenda profesional. Niveles de Agenda y Creación de Agendas profesionales. Citas profesionales y Reservas de hueco en Agenda. Estado Agendas del Centro. Permisos/Formación/Reunión/ Coordinación. Profesional de Referencia. Planificación de agendas, Zonificación y Secciones Censales. Procesos y tramitaciones. Traslado de expedientes con procesos de Ordenanza Mayores. Módulo de grupos. Avisos a Profesionales. Otras aplicaciones: CITA PREVIA y BI-CIVIS. Ejercicios prácticos.				
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

OB-11-4080-P-24 Iniciación a la aplicación CIVIS. Módulo administrativo

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos C1 y C2 y categorías asimilables del personal de los Departamentos de Servicios Sociales de los Distritos y del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia y Igualdad.				
Contenido	Introducción. Gestión de usuarios. Escritorio CIVIS: Menú, Accesos Directos, Buscadores. Niveles de Agenda y Creación de Agendas profesionales. Citas y Reservas de hueco en Agendas Profesionales. Estado Agendas del centro, Autorización permisos. Profesional de Referencia. Pasos administrativos en la tramitación de prestaciones. Relaciones de Decretos colectivos. Alta de grupos y citas grupales. Cita Previa. Ejercicios prácticos.				
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	15

OB-11-4847-P-24 El papel del auxiliar de servicios sociales en el servicio de información y acogida del Nuevo Modelo de Servicios Sociales

Destinatarios	Técnicos/as de acogida e integración social y Auxiliares de servicios sociales del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y de los distritos.
Contenido	Papel del auxiliar en el servicio de información y acogida. Organización y funcionamiento de los servicios sociales. Recursos y prestaciones del sistema de servicios sociales. La atención multicanal (telefónica, Twitter, WhatsApp). La entrevista en servicios sociales. Practica de la entrevista.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 20

OB-11-4948-P-24 SAP EcoFin. Subvenciones Familias. Nivel básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad que utilizan habitualmente SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.
Contenido	Bases Reguladoras. Concesión Directa. Convocatoria. Concurrencia Competitiva. Justificación. Ajustes. Reintegro. Sistema de información. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-4954-P-24 SAP EcoFin. Subvenciones Familias. Nivel Avanzado

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad que utilizan habitualmente SAP como herramienta de gestión y seguimiento de las subvenciones.
Contenido	Ajuste Concesión Directa. Ajuste Convocatoria. Ajuste Concurrencia Competitiva. Incorporación de remanentes. Reajustes. Entidades Colaboradoras. Tramitación masiva de subvenciones. Sistema de información. Prácticas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-5009-P-24 Menores víctimas de violencia de género en situación de desprotección grave. Intervención de los Centros de Atención a la Infancia

Destinatarios	Personal técnico de los Servicios Sociales Especializados (CAI) y del Departamento de Protección a la Infancia y la Adolescencia.
Contenido	Herramientas de intervención frente a la violencia de género que provoca desprotección grave en niñas, niños y adolescentes.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 25

OB-11-5010-P-24 Actualización normativa en materia de igualdad, diversidad y violencia de género

Destinatarios	Personal de la Dirección General de Igualdad y contra la violencia de género con preferencia para el personal técnico.
Contenido	Principales cambios normativos aprobados e implicaciones para la promoción de la igualdad y la prevención de la violencia. Identificación de buenas prácticas o estrategias para la puesta en marcha en los servicios municipales de las novedades normativas introducidas.
Competencia profesional	Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 15

OB-11-5012-P-24 Actuación de los Centros de Atención a la Infancia en situaciones de menores en riesgo y en desprotección

Destinatarios	Personal técnico de los Servicios Sociales Especializados (CAI) y del Departamento de Protección a la Infancia y la Adolescencia.
Contenido	Herramientas de intervención frente a las violencias hacia la infancia y la adolescencia en riesgo y en desprotección. Actualización del marco legislativo en protección de menores. Manual de actuación de los servicios sociales municipales y autonómicos de atención y protección a la infancia y la adolescencia de la Comunidad de Madrid en situaciones de riesgo y desamparo. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección en los servicios sociales municipales y autonómicos de atención y protección a la infancia y adolescencia de la Comunidad de Madrid.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Compromiso Institucional y Público
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 25

OB-11-5013-P-24 La exclusión socio residencial: legislación y prestaciones sociales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Departamento de Gestión y Prestaciones en la Atención Social Primaria del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.
Contenido	Asesoramiento jurídico de la nueva legislación de vivienda. Prestaciones sociales dirigidas ayudas económicas. Política de vivienda pública. Asesoramiento económico financiero para deudores hipotecarios y arrendatarios.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 15

OB-11-5120-P-24 Valoración y seguimiento de Centros de Día y Residenciales según la metodología de atención centrada en la persona

Destinatarios	Profesionales técnicos del departamento de Centros de Día y Residenciales que, dentro de sus funciones, supervisan o realizan las visitas a los equipamientos del departamento.
Contenido	Aspectos necesarios para poder verificar la aplicación del modelo en centros de día, residencias y apartamentos. Valoración y seguimiento de la implantación de los principales elementos del modelo: Proyecto vital de la persona. Historia de Vida. Profesional de Referencia. Valoración y seguimiento de la implantación del modelo en los espacios del centro, mobiliario, decoración, luz, hacia un entorno hogareño con significado. Valoración y seguimiento de la implantación de la organización de las actividades de un centro bajo el modelo ACP. Diseño de actividades significativas. Valoración y seguimiento de la implicación con la comunidad, la familia y otras personas significativas para la persona usuaria dentro del modelo. Valoración y seguimiento del trabajo en equipo, cuidado del clima laboral dentro de la aplicación del modelo.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	13
Número de horas por edición	12

OB-11-5121-P-24 La metodología de atención centrada en la persona para el equipo técnico del departamento de Centros de Día

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Departamento de Centros de Día y Residenciales.
Contenido	Bases del modelo Atención Centrada en la Persona: una forma de trabajo diferente. Definiciones del modelo ACP. Teorías de la ACP, de dónde y hacia dónde va el modelo. Aplicación del enfoque en centros de día, residencias y apartamentos. Proyecto vital de la persona. Plan de atención y vida. Organización de los espacios del centro, mobiliario, decoración, luz, hacia un entorno hogareño con significado. Organización de las actividades de un centro o equipamiento residencial bajo el modelo ACP. Diseño de actividades significativas. ACP para las personas con deterioro cognitivo. Mirando a la persona y no al síntoma. La participación en función de los distintos estadios del deterioro cognitivo. La implicación de la comunidad, la familia y otras personas dentro del modelo. Trabajo en equipo, cuidado del clima laboral.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	21

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4470-P-24 Estrategias para combatir la soledad no deseada y el aislamiento en las personas mayores**

Destinatarios	Personal del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y distritos que trabaje en el ámbito de personas mayores.
Contenido	Marco teórico. últimos estudios. Recursos municipales disponibles.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

RE-11-4682-P-24 Abordaje a la sobrecarga en las personas cuidadoras

Destinatarios	Personal del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y distritos que trabaje en el ámbito de personas mayores vulnerables.
Contenido	Diferentes abordajes para disminuir la sobrecarga de las personas cuidadoras. Facilitar la aceptación de recursos. Proporcionar a quienes cuidan de herramientas que mejoren su capacidad para el cuidado, fomento de las relaciones sociales, ayuda mutua, etc.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

RE-11-4686-P-24 Nuevos protocolos en la atención a personas mayores vulnerables

Destinatarios	Personal del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y distritos que trabaje en el ámbito de personas mayores vulnerables.
Contenido	Escala de detección de maltrato a personas mayores.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

RE-11-5007-P-24 Atención a la ciudadanía en servicios sociales: Recursos y prestaciones para personas con discapacidad, del sistema público y sistemas afines

Destinatarios	Personal de los servicios sociales de atención social primaria que tengan como función la atención al público.
Contenido	Recursos y prestaciones en materia de servicios sociales y sistemas afines. La atención a las personas con discapacidad desde el ámbito de los servicios sociales. Sistema de identificación electrónica. Técnicas de autocuidado.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Automotivación
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 10

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4947-P-24 Organización de los Centros de Servicios Sociales en la Aplicación CIVIS**

Destinatarios	Personal funcionario responsable de la dirección y jefaturas de sección de los centros de servicios sociales de distritos y del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad con funciones de organización y dirección de estos centros.
Contenido	Introducción y presentación aplicación y manual de CIVIS. Alta y gestión de agendas profesionales, configuración de franjas. Estado de agendas del centro. Permisos/reunión/formación/coordinación. Citación desde los Centros de Servicios Sociales y reservas de hueco. Traslado masivo de citas. Citación desde el sistema de CITA PREVIA. Mapa zonal y gestión de la zonificación. Profesional de referencia. Consulta de manuales e informes de BI-CIVIS y GNESES como herramientas de apoyo en la organización de los centros.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 6

OB-11-5011-P-24 Pobreza Femenina: Conocer para actuar

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que forme parte del Grupo Transversal del Proyecto Transversal Madrid lucha contra la pobreza femenina.
Contenido	Sesgos de género en los datos y estudios sobre pobreza y exclusión social.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 5

AGENCIA PARA EL EMPLEO

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-11-5114-V-24 Prevención de riesgos laborales en atención a usuarios de servicios de empleo: violencia de terceros, técnicas de la comunicación y carga mental

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que preste sus servicios en Agencias de zona de la Agencia para el Empleo.
Contenido	Modulo 1: Prevención de riesgos laborales en tareas de atención al desempleado: Riesgos Laborales asociados a tareas de atención al público. Riesgos ergonómicos y psicosociales. Medidas de evacuación y emergencia. Violencias en el trabajo. Principales medidas preventivas. Modulo 2: Prevención de la violencia de terceros y técnicas de comunicación: Protocolo e Instrucción Operativa sobre Agresiones de Terceros. Técnicas de comunicación. Tipos y estilos comunicacionales. Comunicación verbal y no verbal. Escucha activa. Inteligencia emocional. Definición de la violencia en el trabajo y sus efectos. Modos y estilos de actuación efectivos. Habilidades específicas para el manejo de conductas de violencia. Módulo 3: Riesgos derivados del Puesto de trabajo. Carga Mental. Técnicas y estrategias de evaluación e intervención: reconocimiento de los síntomas de la carga mental en el propio cuerpo y técnicas para la gestión y prevención de la carga mental.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	55
Número de horas por edición	14

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4962-P-24 Legislación básica de extranjería aplicada a la atención de personas desempleadas

Destinatarios	Personal laboral y funcionario de la Agencia para el Empleo de Madrid.
Contenido	Régimen general. Régimen Comunitario. Asilo y refugio. Nacionalidad. Intervención sociolaboral. Permisos de residencia y trabajo, residencia por asilo, homologación de títulos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	30
Número de horas por edición	21

OB-11-4966-P-24 Marketing empresarial y competencias comerciales para la prospección

Destinatarios	Personal laboral y funcionario que presta servicio en la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo de la Agencia para el Empleo.
Contenido	Claves de éxito en el proceso comercial de servicios. Estructura de la entrevista de prospección. Desarrollo de las habilidades necesarias, detección de necesidades del cliente. Presentación de soluciones.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	6
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	15

SESIONES**FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-11-4961-P-24 Marketing digital aplicado a la búsqueda de empleo. Redes sociales**

Destinatarios	Personal laboral y funcionario que presta servicio en la SG de Políticas Activas de Empleo de la Agencia para el Empleo.
Contenido	Gestión eficaz de las redes sociales en la búsqueda de empleo. Marca personal.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	30
Número de horas por edición	5

OB-11-4964-P-24 Trabajadores autónomos: fiscalidad, sociedades, coberturas y prestaciones del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

Destinatarios	Personal laboral y funcionario que presta servicio en el A.G. de Economía, Innovación y Hacienda y de la Agencia para el Empleo con funciones relacionadas con la materia de la actividad.
Contenido	Introducción a la fiscalidad para autónomos y pymes. Obligaciones de inicio de actividad para autónomos y pymes. Tributación en el impuesto sobre el valor añadido (IVA) de pymes y autónomos. Otras obligaciones y tributos. ámbito de protección de Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia. Aumento de la base mínima de cotización. Tipos de Cotización. Tarifa plana.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	10

OB-11-4965-P-24 Mercado laboral. Sectores emergentes

Destinatarios	Personal laboral y funcionario que presta servicios en la SG de Políticas Activas de Empleo de la Agencia para el Empleo.
Contenido	Tendencias del mercado de trabajo. Sectores emergentes. Cómo formarse para los nuevos trabajos. Nuevas profesiones.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	6
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	10

OB-11-4967-P-24 Nuevos modelos en procesos de selección por competencias. Herramientas de diagnóstico

Destinatarios	Personal laboral y funcionario que presta servicio en la Sudirección General de Políticas Activas de Empleo de la Agencia para el Empleo.
Contenido	Retos, oportunidades y tendencias de selección en los nuevos entornos organizativos. Tendencias principales en el ámbito del reclutamiento y la selección: e-recruiting, job boards, resume builders, video-interviewing, headhunters/outplacers, foros de reclutamiento sectoriales, campus recruiting. Aplicación de la inteligencia artificial y el Big Data a los procesos de selección de personal y en procesos de entrenamiento. Alternativas al curriculum tradicional. CV visual. Video curriculum.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	30
Número de horas por edición	10

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

CURSOS

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL

OB-11-4997-V-24 Introducción al BIM (Building engineering modeling)

Destinatarios	Personal técnico, administrativo y jurídico de la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.
Contenido	Definición BIM. Iniciativas de la administración en EU. Terminología BIM. Ventajas en el desarrollo y la gestión de proyectos, de 1D a 5D. Ventajas en O&M de edificios. 6D y 7D. Tipología de productos BIM. Requerimientos BIM en la Administración española. Plan BIM y calendario de implantación. Requisitos en cada nivel.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 60 Número de horas por edición 12

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4998-P-24 Trabajo, coordinación y gestión de modelos BIM

Destinatarios	Arquitectos superiores, arquitectos técnicos e ingenieros de la DG Arquitectura y Conservación de Patrimonio.
Contenido	Formación práctica sobre cómo tratar y obtener partido de los modelos BIM en el desarrollo de proyectos con las ingenierías. Definir sistemas de colaboración y coordinación en proyectos realizados con REVIT. Tipos de formatos, coordinación de modelos 4D, 5D. Supervisión y coordinación de proyectos con las ingenierías y constructoras.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Organización y planificación
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 13 Número de horas por edición 30

OB-11-4999-P-24 Mediciones, costes y 4D en BIM

Destinatarios	Arquitectos técnicos e ingenieros técnicos industriales de la Dirección General de Arquitectura.
Contenido	Desarrollo en formato taller, sobre casos prácticos, de los distintos flujos de trabajo para obtener mediciones de planos y modelos BIM. Comprobar mediciones y certificaciones en proyectos. Vinculación y exportación con programas de presupuestos tipo PRESTO Y hojas de cálculo. Introducción al uso de cost-it y take off.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Organización y planificación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 13 Número de horas por edición 30

OB-11-5000-P-24 Desarrollo de Proyectos de Edificación. REVIT Avanzado II

Destinatarios	Arquitectos superiores de la DG Arquitectura y Conservación del Patrimonio que hayan realizado el curso: Autodesk Revit nivel básico.		
Contenido	Simulación del flujo de trabajo de diseño de proyectos de edificación con REVIT y Uso de herramientas adicionales. Taller basado en el flujo de trabajo actual. Flujo de trabajo de anteproyectos. Forma & Revit. Cálculos energéticos básicos. Desarrollo de bibliotecas de proyecto Básico. Personalización del trabajo con Vistas y Planos.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Organización y planificación		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	13
		Número de horas por edición	20

AG VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL****RE-11-4140-S-24 Instalaciones eléctricas provisionales para realización de actos en la vía pública**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de los distritos y de las ÁG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Vicelalcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias e informadores urbanísticos.		
Contenido	Certificados de instalaciones eléctricas en baja tensión, disposición de conductores, distribución y aparatos de protección.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	21

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-2641-P-24 La disciplina urbanística en el Ayuntamiento de Madrid. El deber de conservación y las Inspecciones Técnicas de Edificios**

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos en materia de urbanismo.		
Contenido	El curso se inicia con una sesión sobre Disciplina Preventiva o Mecanismos de Control, licencias y declaraciones responsables, a la luz de la última modificación de Ley del Suelo. Hay tres sesiones dedicadas a la Disciplina Urbanística sobre actos de edificación y uso del suelo donde se estudia el Título V de la Ley del Suelo: Inspección urbanística, protección y restablecimiento de la legalidad urbanística y potestad sancionadora. Hay una sesión dedicada a la Disciplina en materia de actividades (económicas, LEPAR,...) donde se estudian los diferentes regímenes así como las novedades previstas de la OLDRUM. Introducción de Disciplina en dominio público. El curso finaliza con dos sesiones en torno al deber de conservación y las inspecciones técnicas de los edificios.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	25

RE-11-4875-P-24 Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo hasta 100 KW de potencia pico

Destinatarios	Personal funcionario de los Sugrupos A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.
Contenido	Conceptos de Energía solar. Energía solar fotovoltaica, diferencias entre conexión a red, aisladas y autoconsumo. Marco Normativo: Código Técnico de la Edificación, HE 5 Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica, RD 244/2019 de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica, REBT. Sistemas fotovoltaicos: Definición, elementos necesarios, función de los equipos dentro de un sistema de generación eléctrico, principios básicos de funcionamiento y sus utilidades. Diseño básico de una instalación fotovoltaica en régimen de autoconsumo: Orientación e inclinación de los paneles. Ubicación ideal. Producción eléctrica. Conexión a red con excedentes. Conexión a red sin excedentes. Amortización de una instalación. Mantenimiento de las Instalaciones Fovoltaicas. Legalización de instalaciones fotovoltaicas para autoconsumo.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4773-P-24 Módulo de Ocupación en Vía Pública – OCUVI Eventos, Mercadillos, Ferias y Festejos.**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral adscrito a las Juntas Municipales de Distrito, a la Oficina de Actos en Vía Pública y Dirección General de Deporte.
Contenido	Presentación. ámbito y contexto del sistema. Acceso al sistema. Roles de usuario. Consulta ocupaciones. Diferentes criterios de búsqueda. Creación de solicitudes. Tramitación de solicitudes. Mapa. Solicitudes relacionadas. Itinerarios. Consulta global de solicitudes. Ejemplos y casos de uso.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 11

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4142-P-24 Gestión de eventos en la vía pública en la Ciudad de Madrid a través de la Oficina de Actos en la Vía Pública (OAVP)**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Gestión de la OAVP. Instrucción y experiencia de la OAVP. Ejemplos Prácticos de tramitación de expedientes.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

SESIONES

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4850-V-24 Conceptos básicos y consulta del Padrón Municipal de Habitantes a través del servicio digital ePOB

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

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-11-4856-P-24 Formación sobre metodología de investigación en el marco del Protocolo de acoso laboral

Destinatarios	Inspectores de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios y otros miembros de la Comisión Técnica Asesora con funciones de investigación a fin de elaborar el informe de valoración.				
Contenido	Herramientas de valoración para que puedan cumplir con las funciones detalladas en dicho Protocolo: realizar las actuaciones complementarias necesarias para elaborar y remitir a la Dirección General de Función Pública en un plazo máximo de 10 días hábiles un informe de valoración inicial.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	3

OB-11-4857-P-24 Introducción al uso de dispositivos móviles para empleados municipales en centros docentes

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 y E y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid que presten servicios en Centros Docentes.				
Contenido	Introducción al uso y aspectos básicos del sistema operativo del dispositivo móvil. Tramitación a través del móvil de permisos, vacaciones, ausencias, ayudas, formación. Nociones básicas de Outlook. Nociones básicas de Teams.				
Competencia profesional	Competencia digital				
Número de ediciones	4	Alumnos por edición	15	Número de horas por edición	5

OB-11-4858-P-24 Formación práctica en materia de acoso laboral para la Comisión Técnica Asesora (CTAAL).

Destinatarios	Inspectores de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios y miembros de la Comisión Técnica Asesora del Protocolo de actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
Contenido	Herramientas prácticas de valoración para que puedan cumplir con las funciones detalladas en dicho Protocolo: Valoración de la información que se les facilita (en el informe de valoración inicial) una vez se ha admitido a trámite la solicitud de intervención por la Dirección General de Función Pública y se ha investigado el caso.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	3

CURSOS**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4851-P-24 Gestión administrativa e informática del Padrón de Habitantes a través del servicio digital ePOB**

Destinatarios	Pers. funcionario y laboral de la D.G. Atención a la Ciudadanía (AG Vicealcaldía, Portavoz, Seg. y Emerg.), de Sub. Gral de Estadística con acceso a la aplicación ePob de gestión del Padrón de Habitantes que tramitan expedientes de empadronamiento.
Contenido	Padrón. Gestión Informática. Variaciones: alta, cambio de domicilio, baja. Modificación de datos. Protección de datos. Justificantes. Empadronamientos especiales. Censo electoral.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	31

RE-11-4853-P-24 Relaciones con los tribunales: nociones jurídicas básicas y aspectos prácticos en la tramitación administrativa

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrup. C1 y C2 y cat. asimilables de personal laboral del Ayto Madrid y sus OOAA, preferentemente de las SGT de las A.G., que desempeñan funciones relacionadas con la tramitación de expedientes con juzgados y tribunales.
Contenido	Nociones jurídicas básicas en la tramitación de expedientes judiciales: impugnación de actos administrativos, jurisdicción, competencia, tipos de procesos judiciales, objeto del recurso, posición de las partes, satisfacción extraprocesal. Tipos de documentos judiciales a tramitar por las distintas unidades: aspectos prácticos. Plazos y trámites judiciales más relevantes. Formas de comunicación con los juzgados y tribunales. Comunicaciones con la Asesoría Jurídica y otras unidades administrativas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	11

RE-11-4952-P-24 Aspectos jurídicos y prácticos en las relaciones con los tribunales de justicia

Destinatarios	Subgrupos A1 Y A2 del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA, preferentemente de las SGT de las áreas de gobierno, que desempeñan funciones relacionadas con la tramitación de expedientes con juzgados y tribunales.
Contenido	Conceptos jurídicos en la tramitación de expedientes judiciales y aspectos procesales más relevantes: impugnación de actos administrativos, jurisdicción, competencia, tipos de procesos judiciales, objeto del recurso, posición de las partes, satisfacción extraprocesal. Tipos de documentos judiciales a tramitar por las distintas unidades: aspectos prácticos; especial referencia a los informes a realizar en cumplimiento de los requerimientos judiciales. Plazos y trámites judiciales más relevantes. Formas de comunicación con los juzgados y tribunales. Comunicaciones con la Asesoría Jurídica y otras unidades administrativas.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 11

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4301-P-24 Comprobación material en el ejercicio del control interno**

Destinatarios	Interventores Delegados, adjuntos a Departamento y personal técnico de la Intervención General.
Contenido	Análisis de la regulación de la comprobación material en el ámbito del sector público local: procedimientos y alcance.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

OB-11-4555-P-24 Aplicaciones informáticas en el procedimiento económico-administrativo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid con preferencia al personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.
Contenido	Consulta, obtención de documentos y manejo de las aplicaciones informáticas de Recaudación Ejecutiva (REAM), GIIM, SAP-TRM, SIGSA, y otras herramientas informáticas, en el ámbito de la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 24

OB-11-4990-P-24 El sistema arbitral de consumo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la junta arbitral de consumo, en la subdirección general de consumo y en las unidades de consumo de los Distritos.
Contenido	ámbito y objeto del arbitraje de consumo. Causas de inadmisión (artículos 2 y 35.1 del RD 231/2008). Especial mención a las condiciones generales de la contratación, cláusulas abusivas, conflictos sobre servicios públicos y daños y perjuicios. Recursos. Ofertas públicas de adhesión al Sistema Arbitral de Consumo: competencia para resolver. Ofertas limitadas, con especial referencia a las limitaciones en el sector de la energía (distinción entre las actividades de distribuidoras y comercializadoras) y en el sector de telecomunicaciones (servicios de tarificación adicional, pagos a terceros, etc.). Solicitudes de arbitraje: competencia para su tramitación. Legitimación y requisitos. Fases del procedimiento arbitral. El convenio arbitral, las alegaciones con causa de inadmisión, la modificación de pretensiones o reconvención, la prueba y las solicitudes de corrección, aclaración, complemento o rectificación por extralimitación parcial. Los órganos arbitrales: tipos. Propuesta y acreditación de árbitros. Composición. Abstención y recusación. La audiencia. El laudo arbitral: tipos e implicaciones. Incidencias en la ejecución del laudo: facultades de la Junta Arbitral u órgano arbitral y alcance del régimen sancionador.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

OB-11-4991-P-24 Consultas en SAP-TRM por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.
Contenido	Manejo general de la aplicación. Consultas de sujetos, notificaciones, expedientes y documentos. Consultas en el ámbito de la gestión y recaudación. El curso está enfocado exclusivamente a la consulta, ya que el Tribunal no realiza tareas de gestión o ejecución tributaria ni recaudatoria. En cambio, el carácter horizontal de la revisión que efectúa exige poder consultar datos e información en todos los procedimientos tributarios y recaudatorios.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 43 Número de horas por edición 12

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-0429-P-24 El Ordenamiento jurídico y los tributos locales**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la ATM, del TEAMM e Intervención General del AG de Ec., Innovación y Hda. y el Dto. de Sugerencias y Reclamaciones Tributarias del AG de Vicealcaldía, Portavoz y Emergencias.		
Contenido	Presentación visión general. ICIO y Tasas Urbanísticas. IVTM e IAE. IIVTNU. Tasas. IBI. Recaudación. Inspección.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-1831-P-24 Actualización catastral en el municipio de Madrid**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Agencia Tributaria Madrid y del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.		
Contenido	Novedades en la normativa y en los procedimientos catastrales. Unificación de criterios. Otras actuaciones y procedimientos con trascendencia en el Catastro.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	11

OB-11-2706-P-24 Inspección tributaria: cuestiones conflictivas y/o novedosas

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la ATM y del TEAM que necesite para el desempeño de su puesto de trabajo de conocimientos en la materia.		
Contenido	Selección anual de contenidos novedosos que se consideran de especial interés en materia sustantiva y procedimental tributaria, así como de administración electrónica, para impartir los cuales se cuenta con ponentes de otras AAPP, de la Administración de Justicia y de la Universidad.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	35
		Número de horas por edición	12

OB-11-4539-P-24 Analítica de datos tributarios

Destinatarios	Subgr. A1, A2, C1, C2 y cat. asimil. del pers. laboral del Ayto. de Mad. y sus OOAA, usuarios finales del sist. para la gestión de los tributos y otros ingresos y requieran conocer aspectos técnicos de admon. electrónica y gobierno del dato tributario.		
Contenido	Fundamentos básicos sobre analítica de datos, big data, herramientas y su aplicación al ámbito tributario.		
Competencia profesional	Competencia digital		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40
		Número de horas por edición	11

OB-11-4582-P-24 Actualización Especialización Recaudación SAP TRM

Destinatarios	Personal funcionario y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid que hayan realizado el curso Formación básica SAP TRM.
Contenido	Domiciliaciones: conocer cómo llevar a cabo la gestión de las domiciliaciones en SAP-TRM, cobrados, presuntos cobrados y plazos devoluciones. Gestión de cobros: compensación de deudas, incidencias y clarificación de las partidas. Gestión de cobros por transferencia bancaria. Cartas de pago: conocer los distintos formatos de cartas de pago y cómo se crean en SAP-TRM. Fraccionamientos/aplazamientos: conocer la tramitación de los expedientes de aplazamientos/fraccionamientos en SAP-TRM. Devoluciones a instancia y de oficio: conocer cómo se tramitan las devoluciones manuales por pagos duplicados y las masivas por excesos de pago en SEP y PAC.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

OB-11-4801-P-24 Actualización Transversal SAP-TRM

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA que sean usuarios finales del sistema para la gestión de los tributos y otros ingresos.
Contenido	Aspectos genéricos de administración electrónica y gobierno del datos en SAP TRM: firma e identificación electrónica, registro, documento y expediente electrónico, notificación postal y electrónica, gestión de sujetos y sistemas de calidad de datos.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 15

OB-11-4969-P-24 Introducción actualizada de SAP TRM Modulo IBI

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.
Contenido	Consulta: FPP3 - Visualizar parte contratante; PSOBWORK - Tratar objeto del contrato; FPL9 - Saldo de cuenta; CAA3 - Visualizar cuenta contrato. Datos Maestros-Teoría de DOC/Padrón; Matrícula IBI/TRUA; Cambio Catastral en SIGECA y su traslado a SAP TRM. Datos Maestros- Cambios de titular ZTRM Datos Maestro-Consecuencias tributarias. Expedientes: Tipos de expedientes, consulta expedientes, Alta. Liquidaciones, bajas y notificaciones; FKKINVBILL_DISP - Visualizar documento de liquidación; FKKINVDOC_DISP - Visualizar documento de facturación; FKKINV_REV_S - Anulación individual doc. Facturación; FKKINV_S - Facturación individual; FMCABILLI - Cálculo impuestos basados en objeto; ZGS_MONITOR_LISTADO - Informe notificaciones.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 15

OB-11-4971-P-24 Introducción actualizada a SAP TRM Módulo IIVTNU

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1,A2,C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.
Contenido	Novedades del sistema de gestión SAP-TRM para IIVTNU: Autoliquidaciones y Declaraciones a través de la gestión de oficinas. Autoliquidaciones complementarias. Procedimiento de comprobación limitada. Procedimiento de rectificación. Procedimiento de verificación (pendiente de confirmar ya que dependerá del desarrollo por IBM). Ejercicios prácticos y dudas.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 60 Número de horas por edición 15

OB-11-5124-P-24 Comunicación, atención y afrontamiento de conflictos con los contribuyentes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Atención al Contribuyente.
Contenido	Prevención de riesgos psicosociales en las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente. Identificación de factores de riesgo psicosocial en las OAIC. Síndrome de burnout. Violencia laboral y agresividad en el trabajo. Trabajo emocional. Estrés laboral crónico. Gestión emocional. Identificación de emociones básicas. Contagio emocional. Técnicas de gestión de la ira. Técnicas de afrontamiento y resolución de conflictos. Sesgos cognitivos en la atención al público. Diversidad cultural y atención al público. Competencias profesionales básicas en la atención al ciudadano/contribuyente: Escucha y comunicación. Tipos de escucha y sus funciones. Elementos de la comunicación. Comunicación no verbal. Barreras de la comunicación y la escucha. Estrategias de comunicación eficaz en las OAIC. Estrés en el ámbito laboral. Técnicas de Autocuidado personal.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4968-P-24 Aplicación practica en relación con los tributos municipales que son objeto de delegación en los Distritos**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1,A2,C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid, del TEAMM y de los Distritos.
Contenido	Cuestiones Generales de los tributos locales. Visión general de los tributos. Impuestos obligatorios; impuestos potestativos; tasas por prestación de servicios y tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Formas de gestión recaudatoria: autoliquidaciones; liquidaciones; recibos en los tributos de cobro periódico y notificación colectiva. Especialidades de las notificaciones en materia tributaria. Especial referencia a las notificaciones de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva. Prescripción. Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones y procedimientos de revisión de actos. Legitimación. Devoluciones de ingresos indebidos frente a devoluciones derivadas de la normativa del tributo. Resolución de delegación de competencias de la directora de la ATM. Tributos que se delegan. Competencias que comprende la delegación. Especial referencia al envío de expedientes al TEAMM. Cuestiones concretas que afectan a las tasas que se delegan en los Distritos. Cuestiones relacionadas con su regulación en las correspondientes ordenanzas fiscales: Problemas que se suscitan en relación con los estudios técnico-económicos. Posibilidad de establecer exenciones o reducciones. Especial referencia a tres de los tributos delegados más importantes: la Tasa por prestación de servicios urbanísticos; la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por pasos de vehículos; y la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por terrazas. Aspectos técnicos relacionados con los tributos delegados.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 10

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4802-P-24 Funcionalidades herramientas de analítica tributaria en la ATM**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA que sean usuarios finales del sistema para la gestión de los tributos y otros ingresos.				
Contenido	Uso de las herramientas de analítica tributaria (SAS, Power BI) para la obtención de informes, simulaciones y análisis del fraude.				
Competencia profesional	Competencia digital				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	10

OB-11-4955-P-24 Aplicación de Recaudación Ejecutiva. Especialización

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal de la Subdirección General de Recaudación de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Análisis de la información mostrada en cada tipo de vista de pantalla. Notificaciones y embargos. Funcionamiento de la aplicación en procesos masivos y a petición del usuario. Opciones de actualización por parte de usuarios y su impacto en el procedimiento de apremio.				
Competencia profesional	Sin competencia asociada				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	5

OB-11-4970-P-24 Especialización Técnica Actualizada de SAP TRM Modulo IBI

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1,A2,C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia Tributaria Madrid.				
Contenido	Transacciones concretas de SAP-TRM en el módulo de IBI.				
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	40	Número de horas por edición	4

MADRID SALUD**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-1435-P-24 Comunicación y salud. Entrenamiento en habilidades de comunicación**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que necesiten, para el desempeño de su puesto de trabajo, conocimientos en la materia.	
Contenido	Hablar en público. Técnicas de voz. Tecnologías de la información y comunicación. Medios de comunicación. Imagen personal y protocolo. Entrenamiento de portavoces.	
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Influencia / Impacto, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad, Transparencia	
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16	Número de horas por edición 21

RE-11-1834-P-24 Trabajo Comunitario en Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud. Preferentemente personal de nueva incorporación.
Contenido	Conceptos sobre trabajo comunitario, salud comunitaria, equidad, perspectiva de determinantes sociales... Diferentes niveles de orientación comunitaria. La realidad de la acción comunitaria en nuestros proyectos de centro. Fases de la acción comunitaria. Participación comunitaria. Implementación comunitaria. Herramientas para el trabajo en equipo y en acción comunitaria. Evaluación de la acción comunitaria.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión multidisciplinar, Organización y planificación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

RE-11-1838-P-24 Desigualdades Sociales en Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud. Preferentemente personal de nueva incorporación.
Contenido	Desigualdades sociales en salud. Conceptos teóricos y modelos causales. Antecedentes históricos. Las medidas de las desigualdades. Las DSS según ejes de desigualdad. Interseccionalidad. Herramientas para trabajar en DSS. El programa de DSS en la SGP y P. Proyectos presentes y futuros.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión multidisciplinar, Organización y planificación, Orientación a resultados.
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

RE-11-2745-P-24 Modelo de intervención en prevención de caídas en mayores de alto riesgo

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de Salud de Madrid Salud.
Contenido	Marco estratégico para el abordaje en la prevención de fragilidad y caídas. Estrategia nacional de Promoción de la Salud y Prevención del SNS. Epidemiología, causas y consecuencias, Factores de riesgo y protectores. Fragilidad y caídas. Prevención de la osteoporosis. Metodología de evaluación y cribaje. Estrategias de intervención. Abordaje interdisciplinar. Plan de Longevidad de la Comunidad de Madrid. (2022 -2026). Protocolo de intervención en mayores de alto riesgo de Madrid Salud y la Dirección General de Deportes. Actuaciones en Centros Municipales de Salud Comunitaria (CMSc) y Centros Deportivos Municipales (CDM).
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión multidisciplinar, Orientación a resultados, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-4009-P-24 Entrevista motivacional. Una estrategia para promover cambio de hábitos

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud de la SG de Prevención y Promoción de la Salud y de Adicciones.
Contenido	Salud y comportamiento. El cambio de hábitos como un objetivo central de la promoción de la salud. El comportamiento y su modificación. Principios generales de la entrevista motivacional. Estrategias y técnicas básicas. Algunos procedimientos especiales. Un modelo secuencial de entrevista motivacional. Práctica: situaciones clínicas habituales y su manejo.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Organización y planificación, Orientación a resultados
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 16

RE-11-4014-P-24 Entrenamiento en relajación creativa metodología Herrero. Básico

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.
Contenido	Características de la técnica de relajación creativa del Dr. Herrero. Relajación física: relajación de la musculatura esquelética, relajación de musculatura lisa, respiración en relajación. Relajación creativa.
Competencia profesional	Automotivación, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-4640-P-24 Intervención en habilidades con enfoque en Mindfulness en programas transversales de salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud.
Contenido	Introducción al Mindfulness. Técnicas de relajación y meditación. Mindfulness en educación para la salud. Mindfulness y adicciones. Mindfulness y alimentación. Mindfulness y salud sexual y salud reproductiva.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-4656-P-24 Estrategias de entrenamiento en memoria y cribaje de deterioro cognitivo

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables de personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.
Contenido	Procesos cognitivos y memoria. El continuum desde el envejecimiento saludable al deterioro cognitivo. Cribaje del deterioro cognitivo y evaluación de procesos. Diagnóstico de las alteraciones de la memoria. Estrategias de memoria y programas de entrenamiento. Estrategias de prevención combinadas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Orientación a resultados
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-4658-P-24 Estrategias de prevención del suicidio

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y personal laboral asimilable del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y de las Subdirecciones Generales de Adicciones y Prevención y Promoción de la salud de Madrid Salud.
Contenido	1. Datos en torno al suicidio. 2. Factores e indicadores de riesgo. 3. Factores de protección. 4. Conductas suicidas en la infancia y la adolescencia. 5. Conductas suicidas en la adultez y en la vejez. 6. Herramientas para la detección del riesgo de suicidio. 7. Prevención de la conducta suicida.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Compromiso Institucional y Público, Orientación a resultados
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

RE-11-4756-P-24 Formación para la prevención de la adicción al juego

Destinatarios	Personal func. de Subgrupos. A1 y A2 y cat. asimilables del pers. lab. del A.G. de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, Área Delegada de Deporte, Madrid Salud y pers. de las Juntas Municipales de Distrito que trabajen con adolescentes y jóvenes.
Contenido	Características de la etapa adolescente y sus factores de vulnerabilidad (riesgo y protección). El juego de azar: tipos, características y factores que los hacen potencialmente peligrosos. El juego de azar como conducta de riesgo o adicción. La prevención de la adicción al juego. El papel de profesionales, figuras mediadoras y otras personas adultas de referencia. Recursos de prevención y atención a las adicciones.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 21 Número de horas por edición 21

RE-11-4757-P-24 Vínculos amorosos: promoción del buen trato desde la terapia de reencuentro II

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y cat. asimilables de pers. laboral de la Subdirección Gnral. de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud que haya realizado "Vínculos Amorosos para la Promoción del Buen Trato desde la Terapia del Reencuentro".
Contenido	Autoconocimiento psicosexual: Psicoerotismo masculino y femenino globalidad y genitalidad Integración corporal: cuerpo sensitivo, emocional, mental. La escucha a través de los sentidos Regulación emocional: la respiración consciente herramienta de transformación Autoestima: promoción del buentrato a nivel personal. Visibilizar el maltrato relacional: el cuidado del espacio propio y el respeto del ajeno el placer del cuidado mutuo Construir una familia afectiva desde el buen trato.
Competencia profesional	Automotivación, Calidad de trabajo, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

RE-11-4901-P-24 Herramientas para favorecer la participación en los proyectos de salud comunitaria

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Subdirección de Prevención y Promoción de la salud. Preferentemente personal de nueva incorporación.
Contenido	1. La participación social hoy. Dificultades y contradicciones. Principales marcos teóricos de referencia. Requisitos para la participación. 2. La fase de implementación de las actividades comunitarias. Características, componentes, dificultades. Plan de implementación y sistemática. 3. Las tareas de difusión, convocatoria e inscripciones. 4. Ejercicios prácticos aplicados al contexto real de las personas participantes.
Competencia profesional	Cooperación y trabajo en equipo, Desarrollo de relaciones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

RE-11-4904-P-24 Embajadores Internos de la marca Madrid Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud, de cualquier grupo profesional, dispuesto a compartir contenidos de valor del Organismo.
Contenido	Las personas de la organización como principales embajadores de marca. Embajadores internos vs Influencer ¿Qué es la cultura corporativa y por qué es importante?. Misión, Visión y valores. Madrid Salud, organismo autónomo del Ayuntamiento de Madrid. área de dependencia municipal. Organigrama. La Subdirección General de Recursos Humanos. La comunicación más eficaz y directa. El arte de comunicar boca a boca con éxito. Las reglas de oro de un buen embajador. Divulgación en los perfiles profesionales de LinkedIn. Plataformas de Networking. De usuarios a fans. ¿Por qué seguimos a las marcas en redes sociales?. Facebook, Twitter, TikTok, LinkedIn, YouTube. Employer branding y Gamificación. El valor de lo público. Cómo comunicar en audio el trabajo que hacemos. Las personas de la plantilla protagonistas de la historia organizacional. El uso del storytelling corporativo para fidelizar y generar engagement.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 12

RE-11-4925-P-24 Identificación de las principales especies de productos de la pesca comercializados en Madrid

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 e inspectores de consumo de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en la materia.
Contenido	Identificación de especies de pescado, crustáceos y moluscos. Etiquetado. Posibles Implicaciones en seguridad alimentaria.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 20

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-11-5065-S-24 Plan sanitario del agua (PSA) en edificios prioritarios de titularidad municipal**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en la materia.
Contenido	R.D. 3/2023: Responsabilidades municipales. Concepto y definición de Edificio Prioritario y de PSA. Guía de Elaboración de un PSA. Caso Práctico: Elaboración de un PSA en un CDM.
Competencia profesional	Competencia técnica, Organización y planificación, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-2950-P-24 Criterios de higiene y condiciones de comercialización de productos de la pesca**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 e inspectores de consumo de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en la materia.
Contenido	Prácticas correctas de higiene y autocontrol de las empresas del sector. Control de temperatura. Condiciones organolépticas y estudios de vida útil. Etiquetado y trazabilidad. Uso de aditivos y principales fraudes. Controles parasitológicos. Diferenciación de las principales especies que se comercializan en la Comunidad de Madrid. Visita al Mercado Central de Pescados de Mercamadrid.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación a resultados, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 30

OB-11-4517-P-24 Control oficial de la carne fresca y los derivados cárnicos

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 e inspectores de consumo de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en la materia.
Contenido	Etiquetado y trazabilidad de carne fresca. Gestión y control de MER. Control en salas de despiece, industrias de almacenamiento, elaboración de derivados cárnicos y comercio al por menor. Control de temperatura en el transporte y la recepción. Criterios microbiológicos y flexibilidad de muestreos. Determinación de vida útil. Diferenciación de preparados y productos cárnicos, y problemática del uso de aditivos. Casos prácticos.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 25

OB-11-4676-P-24 Actualización en psicofarmacología y adicciones

Destinatarios	Médicos/as y Enfermeros/as de la Subdirección General de Adicciones y Médicos/as y Enfermeros/as del C.A.S.I. del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
Contenido	Tratamientos antipsicóticos Depot en pacientes con patología dual. Actualización en el uso de antidepresivos. Avances en el tratamiento del trastorno por consumo de opiáceos. Manejo de hipnosedantes de prescripción. Desintoxicación. Uso autorizado de psicofármacos en adolescentes.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	15

OB-11-4893-P-24 Implicaciones del apego como base del crecimiento personal y desarrollo psicoemocional.

Destinatarios	Subgrupo A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.
Contenido	Conceptos básicos de la teoría del apego: La importancia de la conexión en el ser humano. Tipos de apego y sus implicaciones. El apego a lo largo del ciclo vital. Necesidades afectivas del ser humano. Papel de las experiencias interpersonales en el desarrollo cerebral. Como fomentar vínculos seguros: tutores de resiliencia.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Desarrollo de relaciones, Orientación a resultados
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	25

OB-11-4907-P-24 Actividades de Estética y Gimnasio: Actualización de conocimientos y su aplicación en la inspección

Destinatarios	Personal técnico de salud de Madrid Salud y Juntas Municipales de Distrito.
Contenido	Actividades de Estética y Gimnasio; su funcionalidad, aplicación y riesgos para la salud. Nuevas técnicas y equipamientos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	21

OB-11-5056-P-24 Evaluación, diagnóstico y psicopatología en las adicciones

Destinatarios	Médicos/as y Psicólogos/as de la Subdirección General de Adicciones.
Contenido	Criterios diagnósticos e instrumentos de evaluación validados para los trastornos mentales más frecuentes en el ámbito de las adicciones. Psicopatología en el ámbito de las adicciones. Análisis, descripción e intervención en casos prácticos.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	25

OB-11-5057-P-24 Prestaciones de Servicios Sociales y Familia para mejorar la atención y la intervención social de las personas con adicciones

Destinatarios	Trabajadores/as Sociales de la Subdirección General de Adicciones.
Contenido	Atención social a las familias. CAF, CAI y otros servicios propios. La protección de la infancia en la ciudad de Madrid y su marco legislativo.
Competencia profesional	Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	23
Número de horas por edición	15

OB-11-5059-P-24 Patología orgánica asociada a las adicciones. Adicción al tabaco asociada a otras adicciones

Destinatarios	Médicos/as y Enfermeros/as de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.
Contenido	Pruebas actuales para el diagnóstico correcto y su interpretación. Consumo de sustancias (fundamentalmente opioides, benzodicepinas y estimulantes) y función respiratoria. Uso correcto de tratamientos farmacológicos que interfieran en la función respiratoria. Reducción de daños. Epidemiología. Composición y farmacología del tabaco. Consecuencias clínicas del consumo de tabaco. Patología dual y tabaco. Perspectiva de género y tabaco. Diagnóstico. Tratamiento.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	15

OB-11-5061-P-24 Herramientas en investigación para profesionales de Madrid Salud

Destinatarios	Subgrupo A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de Madrid Salud, preferentemente del Departamento de Evaluación, Calidad y Sostenibilidad.
Contenido	1. Introducción a la búsqueda bibliográfica. 2. Introducción a la lectura crítica. 3. Diseño de un protocolo de investigación. 4. Herramientas informáticas para el análisis de datos. 5. Cómo comunicar y presentar resultados de una investigación.
Competencia profesional	Calidad de trabajo
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	25

OB-11-5062-P-24 Manejo seguro de animales en Centros de Protección Animal y gestión de colonias felinas

Destinatarios	PODOS y oficiales del Departamento de Servicios Veterinarios de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud.
Contenido	Normativa vigente. Manejo en bajo estrés. Manejo seguro de perros. Necesidades del centro de protección animal. Gatos de colonias felinas, captura y manejo seguro. Protocolos y procedimientos. Trámites y relación con usuarios.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	25

OB-11-5064-P-24 Implementación de procedimientos de control de plagas y vectores

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid con competencia en la materia.
Contenido	Contenidos necesarios para las actuaciones de control y prevención de plagas realizadas por el Departamento de Control de Vectores de Madrid Salud, así como en sus colaboraciones con los diferentes Departamentos de Madrid Salud, Distritos y otras entidades municipales. Actualización de los procedimientos de actuación.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

OB-11-5068-P-24 Curso de auditorías internas y reglas de decisión

Destinatarios	Subgrupos A1 del Laboratorio de Salud Pública y Subgrupos A1 con funciones en materia de Seguridad Alimentaria de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud.
Contenido	Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Norma UNE-EN ISO 19011:2018. Directrices para la auditoría de sistemas de gestión.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Organización y planificación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 18 Número de horas por edición 15

OB-11-5069-P-24 Gestión de Plagas y vectores en las grandes ciudades

Destinatarios	Personal funcionario los subgrupos A1, A2 y C1 y categorías asimilables de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid con competencia en la materia.
Contenido	Herramientas para la correcta identificación y caracterización de especies animales urbanas, en orden de adoptar las medidas de control y prevención necesarias.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

OB-11-5070-P-24 Etiquetado obligatorio, etiquetado nutricional y valoración nutricional de menús

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de los Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito, con competencias en la materia.
Contenido	Programa 5 del plan de inspección y actividades programadas Piap. Protocolos de control oficial de etiquetado de alimentos. etiquetado nutricional y valoración nutricional de los menús escolares. (Merca-etiquetado de los productos de la pesca sin envasar y envasados; etiquetado de carne fresca de vacuno, porcino, ovino, caprino y aves de corral, marcado sanitario. Etiquetado de derivados cárnico envasados)
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 15

OB-11-5077-P-24 Valoración de las características físicas y de comportamiento etológico de perros potencialmente peligrosos

Destinatarios	Veterinarios del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con competencia en la materia.
Contenido	Criterios de calificación de los perros potencialmente peligrosos según la normativa en vigor (por raza, por morfología y por conducta) y procedimientos de actuación. Parte teórica y parte práctica.
Competencia profesional	Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 15

OB-11-5078-P-24 Conducción preventiva de vehículos oficiales para control de la salud pública

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Madrid Salud que utilicen vehículos oficiales para el ejercicio de sus funciones.
Contenido	Formación teórico-práctica sobre revisión, preparación y conducción de vehículos de trabajo, furgonetas, etc. Ajuste y comprobación de elementos de seguridad para pasajeros y carga. Valoración y manejo de vehículos en situaciones singulares y de emergencia. Diferentes tipos de frenada. Conducción de vehículos en situaciones adversas del estado de la calzada y climatología. Conducción segura. Conducción eficiente.
Competencia profesional	Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 16

OB-11-5080-P-24 Competencias en coordinación y gestión de equipos de salud comunitaria

Destinatarios	Subgrupo A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud de Madrid Salud.
Contenido	Habilidades de comunicación y confianza. Motivación, negociación, resolución de conflictos en el trabajo interdisciplinar y en red.
Competencia profesional	Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión de conflictos
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-5081-P-24 Alimentación saludable y nutrición adecuada en la salud y bienestar de personas mayores

Destinatarios	Subgrupo A1 y A2 y categorías asimilables de la Subdirección General de prevención y Promoción de la salud
Contenido	Alimentación Saludable, nutrición adecuada y ejercicio Físico. Nutrientes esenciales para una alimentación saludable en personas mayores. Mitos sobre alimentación saludable. Prevención de la fragilidad. Factores alimentarios, actividad física, depresión y deterioro cognitivo. Alimentación adecuada y Prevención de enfermedades en las personas mayores. Salud Bucodental en la población mayor. Prevención de la desnutrición. Prevención de la obesidad. interacción de factores individuales e interacciones médicas
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad, Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4898-P-24 Tratamiento de la adicción al juego.**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de la Subdirección General de Adicciones y médicos/as y enfermeros/as del Centro de Acogida de San Isidro, del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
Contenido	Criterios diagnósticos y herramientas de evaluación en la adicción al juego. El tratamiento de la adicción al juego en adolescentes y jóvenes. Intervenciones basadas en la evidencia desde un abordaje interdisciplinar. El tratamiento de la adicción al juego en personas adultas. Intervenciones basadas en la evidencia desde un abordajes interdisciplinar.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 10

RE-11-4899-P-24 Educación para la salud en adicciones.

Destinatarios	Médicos-as, Enfermeros-as, Terapeutas Ocupacionales, Tcos. Auxiliares Sanitarios, Auxiliares Sanitarios y Tcos. de Laboratorio de la S.G. de Adicciones y Profesionales sanitarios del C.A.S.I. del A.G. de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
Contenido	Se obtendrán los conocimientos necesarios para que los profesionales puedan realizar, tanto a nivel individual y/o grupal las intervenciones para que el paciente adquiera los conocimientos suficientes para poder mejorar en su vida. Abordando los diferentes niveles en los que es necesario intervenir para conseguir el bienestar biopsicosocial (salud-enfermedad, sustancia de abuso, sexualidad, nutrición, higiene general, primeros auxilios).
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 10

RE-11-5054-P-24 El insomnio. Abordaje desde las adicciones

Destinatarios	Médicos/as, enfermeros/as, psicólogos/as y terapeutas ocupacionales de la Subdirección General de Adicciones.
Contenido	Breve repaso sobre la fisiología del sueño. Higiene del sueño. Nuevos avances en el tratamiento de los trastornos del sueño. Posibles implicaciones de los trastornos del sueño y de su tratamiento en el abordaje de las adicciones.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4908-P-24 Actualización del Procedimiento y la Instrucción de Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en el Control Oficial de Alimentos.
Contenido	Procedimiento para el desarrollo de la auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria: fases, formatos, actualizaciones y flexibilización. Instrucción: criterios técnicos a aplicar, calificación de los incumplimientos y del resultado de la auditoría, actualizaciones y flexibilidad.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Organización y planificación
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5058-P-24 Nuevas drogas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.
Contenido	Epidemiología, clasificación, efectos clínicos y farmacología. Complicaciones a nivel orgánico y de salud mental. Perfil de los consumidores. Situación médico-legal. Tratamiento psicofarmacológico y reducción del daño. Situaciones especiales: pharming y sumisión química.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

OB-11-5063-P-24 Reducción del daño

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.
Contenido	Conceptos, principios y objetivos de la reducción de daños. Programas de reducción de daños: tipos, descripción y objetivos. Programas de distribución de material de consumo. Programas de sustitutivos de opiáceos. Prevención de sobredosis y entrenamiento en primera ayuda. Salas de consumo controlado o supervisado. Programa de atención en proximidad (outreach). Centros de emergencia sociosanitaria. Programas de captación e intervención entre iguales. Servicio de análisis de sustancias. Estrategias de reducción de daños por sustancias. Reducción de daños en el Instituto de Adicciones.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 5

OB-11-5066-P-24 Procedimiento de Priorización de inspecciones en base al riesgo

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 Dptos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito con competencias en el Control Oficial de Alimentos.
Contenido	Procedimiento de Priorización de las Inspecciones en Base al Riesgo: actualización. Desarrollo de casos prácticos relativos al comercio minorista de la alimentación y sector restauración.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Organización y planificación
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5067-P-24 Especificidades en la atención integral a población adolescente y joven en el ámbito de las adicciones

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Subdirección General de Adicciones de Madrid Salud.
Contenido	Se trabajarán las especificidades en los grupos de pertenencia del joven/adolescente planteando estrategias de afrontamiento de recursos existentes con los que colaborar/derivar: ámbito familiar: problemas socioeconómicos, violencia en la familia, adicción en los familiares, ausencia elevada de los padres por trabajo. ámbito comunitario: adaptación a otro país, costumbres y hábitos. ámbito personal: desarrollo y manejo emocional (autolesiones, ideación autolítica), habilidades sociales y de comunicación. Ámbito social: (grupo de iguales): pertenencia a bandas urbanas, identidad, sentimiento de pertenencia.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 10

OB-11-5071-P-24 La nueva ley 7/2023, de 28 de marzo de Protección de los derechos y el bienestar de los animales. Competencias municipales

Destinatarios	Veterinarios municipales con competencia en la materia
Contenido	Contenidos de la ley y competencias municipales. Supletoriedad respecto a la ley 4/2016 de protección de los animales de compañía de la comunidad de Madrid.
Competencia profesional	Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5072-P-24 Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de los Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito, con competencias en la materia.
Contenido	Novedades introducidas en relación a: Calidad del agua. Control y vigilancia de la calidad del agua de consumo. Actuación ante incidencias. Suministro de agua de consumo. Evaluación y gestión del riesgo. Nuevos parámetros de control en grifo.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5074-P-24 Gestión de los subproductos de origen animal no destinados a consumo humano. Categorización y gestión

Destinatarios	Subgrupo A1 de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito, con competencias en la materia.
Contenido	Diferencias entre residuos y subproductos. Legislación aplicable. Categorización de subproductos y excepciones de aplicación. Resolución de situaciones prácticas.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5075-P-24 Inspección en centros infantiles en materia de seguridad. (normas UNE, legislación)

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 de los Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito, con competencias en la materia.
Contenido	Condiciones de seguridad en instalaciones y equipos de centros infantiles. Control de los equipamientos de áreas de juegos infantil. Normas UNE de aplicación.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5076-P-24 Situación actual en el consumo de insectos. Principales especies de consumo

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 e inspectores de consumo de los Departamentos de la Subdirección General de Salud Pública de Madrid Salud y de los Departamentos de Salud de las Juntas Municipales de Distrito, con competencias en la materia.
Contenido	La insecticultura en España, una revolución alimentaria como fuente de proteínas alternativa. Marco legal. Evaluación de riesgos asociados al consumo de insectos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 5

OB-11-5082-P-24 Calidad en la atención directa a la ciudadanía usuaria de los CMSc, Centros Especializados y Unidades de Apoyo diagnósticos de Madrid Salud

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la SG de Prevención y Promoción de la Salud, Subgrupos C1, C2 y E, con preferencia para el personal de primera atención
Contenido	Equidad en salud. Buen trato. Determinantes sociales en salud, vulnerabilidad y ejes de desigualdad. Barreras de acceso a la salud. Buenas prácticas en la atención. Atención a colectivos específicos. Vulnerabilidad por distritos. Técnicas y herramientas básicas para resolver conflictos en la atención directa a usuarios.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 10

AG URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-1991-P-24 Derecho Urbanístico. Aspectos prácticos**

Destinatarios	Personal funcionar Subgr.A1,A2 y cat. asimilables del pers. lab. de Urb.M.Amb. y Mov., P.Vivienda, Obras y Equip., Econ., Innov. y Hac.,Viceal., Distr.,Ag. Act., ATM y otros centros directivos que necesiten conocimientos en la materia para su trabajo.
Contenido	Estudio y análisis de casos prácticos: Planeamiento Urbanístico; Gestión del Suelo, proyectos de Reparcelación; Obras de Urbanización; Licencias de obras; Disciplina: expedientes de protección de la legalidad urbanística.
Competencia profesional	Competencia técnica, Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-2035-P-24 Patología de las edificaciones. Adopción de medidas de seguridad

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrup. A1,A2,Arquitectos/as,Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayto.de Madrid y sus organismos autónomos, relacionados directamente con la materia.
Contenido	Sistemas constructivos representativos de los edificios de Madrid evolución e implantación en los distritos. Descripción de las patologías frecuentes en distintos sistemas constructivos y tipologías. Análisis de síntomas patológicos con determinación de daños o deficiencias y causas. Influencia del subsuelo. Adopción de medidas de seguridad. Circunstancias en las cuales es preciso adoptar medidas de seguridad. Sistemas. Medidas de seguridad preventivas y complementarias. Obras de consolidación.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 25

RE-11-2685-P-24 La accesibilidad en la edificación enfocada a la intervención municipal. Los Ajustes Razonables

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	La Accesibilidad Universal y el Diseño para Todos. Tipos de colectivos de personas con discapacidad, características y necesidades. Marco normativo en el Ayuntamiento de Madrid. La intervención municipal en materia de accesibilidad en las licencias urbanísticas. Condiciones accesibilidad recogidas en el DB SUA. Seguridad contra incendios personas con discapacidad. Documentos de Apoyo del DB SUA. Normativa de la CAM. Instrucciones del Ayuntamiento de Madrid. Casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 30

RE-11-2852-P-24 Evaluación de estructuras existentes de hormigón

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, de Arquitectos/as, Ingenieros/as, Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Tipología estructural de hormigón en Madrid. Casuística de la patología del hormigón. Técnicas de inspección organoléptica de los edificios. Condiciones de estabilidad. La intervención municipal en la adopción de medidas de seguridad y consolidación de edificios deficientes de hormigón. Ensayos destructivos y no destructivos realizados in-situ, presencial en laboratorios del IETcc (Instituto de Ciencias de la Construcción Eduardo Torroja).
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-2867-P-24 Técnicas de poda y arboricultura

Destinatarios	Oficiales de jardinería, Técnicos Auxiliares Jardinería, Técnicos y ARMAS de la DG de Gestión Agua y Zonas Verdes del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, AG. Obras y Equipamiento, Distritos y formadores de la Agencia para el Empleo.		
Contenido	Biología del árbol, crecimiento y desarrollo, compartimentación, herramientas y material de seguridad, técnicas de acceso y seguridad.		
Competencia profesional	Aprendizaje continuo		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	25

RE-11-2989-P-24 Arbustos y plantas de temporada y vivaces para los jardines de Madrid

Destinatarios	EMAS, ARMAS, Encargados, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Distritos y formadores de jardinería de la Agencia para el Empleo.		
Contenido	Descripción y utilización de las variedades e identificación de las variedades de vivero para su uso en los distintos tipos de jardines.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	25
		Número de horas por edición	25

RE-11-4168-P-24 Redes de riego eficientes en zonas verdes. Normativa. Control de consumos. Diseño y automatización

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Distritos.		
Contenido	Normativa. Control de consumos. Dimensionado de redes. Automatización y Programaciones.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	14
		Número de horas por edición	25

RE-11-4318-P-24 Diseño y montaje de redes de riego eficientes en zonas verdes

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del personal de la DG de Gestión de Agua y Zonas Verdes del AG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Distritos y formadores de jardinería de la Agencia para el Empleo.		
Contenido	Introducción a los sistemas de riego por difusión, aspersión y riego localizado mediante tubería de goteo con goteros integrados. Diseño y cálculo de materiales de un sector de difusión, aspersión y goteo. Cálculos de pérdidas de carga de un sistema de riego desde la acometida hasta los emisores. Montaje de una fase de difusión, una fase de aspersión y una malla de goteo. Programación de los tiempos de riego en programadores de riego a 230/24VAC y 9VDC.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	25

RE-11-4324-P-24 Evolución urbanística de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de Subgr..A1,A2,C1 y C2 y cat. asimilables del pers. laboral de las AG: Urb.,M.A. y Mov., Pol. de Vivienda, Obras y Equip., de Vicealcaldía que requieran para su trabajo un conocimiento de la formación urbanística de la ciudad.		
Contenido	Introducción al desarrollo urbano de la ciudad desde la medina musulmana hasta la época de la Ilustración a través de sus murallas o cercas: siglos IX a XVIII. Introducción al desarrollo urbano desde la revolución industrial a la sociedad de la información: siglos XIX, XX y XXI. Estudio de partes de la ciudad dónde se reconocerá su estructura y el porqué de su urbanismo.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	15

RE-11-4340-P-24 Injertos en cultivos ornamentales

Destinatarios	EMAS, TAJ y Oficiales de jardinería de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos.		
Contenido	Tipos de injertos. Herramientas. Injerto de árboles frutales. Injerto de árboles ornamentales. Injerto de rosales.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	21

RE-11-4441-P-24 Jardines del mundo. La búsqueda del paraíso

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Distritos y formadores de jardinería de la Agencia para el Empleo.		
Contenido	Jardines del mundo. Una visión de la jardinería a través de las diferentes culturas de la Tierra.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	25

RE-11-4457-P-24 Patios y entornos escolares resilientes. Inclusivos, diversos y adaptados al cambio climático

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Modelo de entornos escolares. Rediseño del espacio, condiciones y cualidades que responden a las necesidades de la infancia. Criterios generales de intervención en patios y entornos: sombra, pavimentos, gestión del agua, vegetación y biodiversidad. Planificación del entorno escolar, zonificación, movilidad, accesibilidad, isla de calor y verde urbano. Metodología, instrumentos y dinámicas participativas para trabajar con la comunidad educativa. Diseño con perspectiva de género. Conocer y evaluar los casos prácticos y su replicabilidad a otros centros. Herramientas de gestión que facilitan su replicabilidad a gran escala.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-11-4489-P-24 Inspección y penalizaciones en los contratos de limpieza y recogida de residuos

Destinatarios	Agentes de Residuos Medio Ambientales y Encargados de Limpieza y Residuos de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos y de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del A.G. de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.		
Contenido	Interpretación y conocimiento de los pliegos de condiciones, incumplimientos, penalizaciones. Especificaciones y formulación de las actas de inspección, diligencias, recursos y ratificaciones.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición 21	

RE-11-4490-P-24 Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular. Inspección y Sanción

Destinatarios	Agentes de Residuos Medio Ambientales y Encargados de Medio Ambiente y de Limpieza y Residuos de la DG de Servicios de Limpieza y Residuos y de la DG del Parque Tecnológico de Valdemingómez del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Fase de inspección como previa al inicio del procedimiento sancionador; realización de actas de inspección; estudio de las fases de procedimiento sancionador: infracciones y sanciones en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20	Número de horas por edición	21

RE-11-4632-P-24 Vectores y plagas y su relación con los servicios de limpieza y residuos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.		
Contenido	Principales vectores y plagas de espacios abiertos y cerrados asociados a los servicios de limpieza y recogida municipales criterios generales de detección e identificación, zonas más conflictivas, problemas asociados... Principales indicadores de plagas en la ciudad. Protección frente a plagas. Procedimientos operativos frente a plagas en el Ayuntamiento de Madrid. Protocolos de comunicación y actuación por parte de los servicios de limpieza y recogida para cada tipo de vector (medidas a adoptar, tramitación de incidencias, contestaciones a avisos o SYR...). Otros problemas de salud pública de interés.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición	12

RE-11-4690-P-24 Contratos de tratamiento de los residuos generados en la ciudad de Madrid. Visita a las instalaciones de tratamiento

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Introducción general a la generación y al tratamiento de residuos en la ciudad de Madrid y controles que se aplican para evitar olores y la contaminación del aire, suelo y aguas. Contratos para el tratamiento de la fracción resto y la fracción de envases en las plantas de clasificación con recuperación de materiales. Equipos. Control de los materiales. Costes e ingresos. Contratos para el tratamiento de la materia orgánica. Producción de compost, de biogás y biometano para su aprovechamiento energético. Contratos para la valorización energética mediante incineración con generación eléctrica. Sistema de depuración de gases. Controles del proceso y controles de emisión. Contratos para la eliminación en vertederos. Control de los residuos admisibles. Puntos de control e inspecciones municipales por parte del personal y penalizaciones por incumplimiento de los pliegos.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	30	Número de horas por edición	15

RE-11-4859-P-24 Movilidad Aérea urbana (MAU): Normativa y Tendencias

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las ÁG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos, Políticas de Vivienda, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, AD Innovación y Emprendimiento.	
Contenido	Experiencias prácticas internacionales y sus respectivas normativas en movilidad aérea urbana o Urban Air Mobility (UAM). Ejemplos de aplicación de seguimiento y captura de datos con imágenes aéreas y video para realizar: seguimiento de eventos con afluencia masiva de personas relevantes para la movilidad, vigilancia y mantenimiento de infraestructuras, de la movilidad de las ciudades así como de las prometedoras prestaciones de servicios de transporte urbano de mercancías y personas que incluye, entre otras, aplicaciones de aerotaxis. El impulso al uso de drones. Línea de actuación de la movilidad inteligente en la estrategia de movilidad nacional española (es.movilidad). Integración segura en la operación urbana simultánea de drones más allá del alcance de la vista (BVLOS), mediante la integración en un sistema de provisión de servicios de navegación aérea para drones iniciativa de la Comisión Europea (U-Space). Análisis de las experiencias concretas y de la normativa aplicada en las iniciativas realizadas en la ciudad de Madrid. Estudio de las posibles infraestructuras necesarias para su fomento en la ciudad de Madrid: helipuertos verticales, puntos de carga y recarga de drones, puntos de entrega y descarga, definición de las paradas para aerotaxis, Centro de Gestión de la Movilidad del sistema de provisión de servicios de navegación aérea para drones (U-Space) para posibilitar la gestión automatizada y digitalizada de un alto volumen operaciones simultáneas de drones.	
Competencia profesional	Competencia técnica	
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 40	Número de horas por edición 15

RE-11-4861-P-24 Instalaciones solares térmicas y fotovoltaicas en edificios municipales. Diseño, ejecución y mantenimiento.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA, cuyo desempeño del puesto de trabajo esté directamente relacionado con mantenimiento y ejecución de obras e instalaciones en edificios municipales.		
Contenido	Introducción y marco estratégico en materia de calidad del aire y cambio climático. Normativa. Estudios previos. Cálculo y diseño. Suministros y precios. Ejecución de las instalaciones. Legalización. Mantenimiento y monitorización. Experiencia en el Ayuntamiento de Madrid.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	21

RE-11-4866-P-24 Ordenanza de Calidad del Aire y Sostenibilidad

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 de la Administración especial y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Medidas a adoptar en aplicación de los planes de mejora de la calidad del aire y planes de acción a corto plazo contra la contaminación atmosférica. Medidas orientadas a proteger la salud y el medio ambiente frente a las emisiones de gases, humos, olores, partículas o cualquier otra sustancia potencialmente contaminante o susceptible de ocasionar molestias a la ciudadanía. Regulación de los diferentes tipos de emisores: Instalaciones para calefacción, climatización y agua caliente sanitaria de las viviendas y de los locales. Actividades económicas cuyo funcionamiento supone la emisión de gases de combustión o pueden producir olores molestos. Vehículos y otros emisores. Régimen de infracciones y sanciones y medidas no sancionadoras para el restablecimiento de la legalidad. Medidas para promover la eficiencia energética y el uso de energías renovables para procurar la sostenibilidad medioambiental.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	24
		Número de horas por edición	25

RE-11-4867-P-24 Pavimentos Sostenibles

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral, responsables de la redacción de proyectos y ejecución de obras de las Áreas de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Obras y Equipamientos.		
Contenido	En la ejecución de aparcamientos se están poniendo en marcha unos pavimentos drenantes que recogen los residuos que dejan los vehículos aparcados y que de esta forma se pueden gestionar los residuos.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	12

RE-11-4868-P-24 Arreglos básicos de pequeña maquinaria

Destinatarios	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	Mantenimiento y reparaciones sencillas en desbrozadora, motosierra, sopladora, cortacésped, motoazada, cortasetos, etc		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	25

RE-11-4870-P-24 Gestión ambiental, controles de calidad e inspecciones en las instalaciones de tratamiento de residuos del Parque Tecnológico de Valdemingómez (PTV)

Destinatarios	Subgrupo A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes, Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental y Distritos de Villa de Vallecas y Villaverde.		
Contenido	Introducción general a la generación y al tratamiento de residuos en la ciudad de Madrid y permisos ambientales que regulan el funcionamiento de las instalaciones del PTV. Contratos para el control ambiental de las instalaciones (análisis de emisiones atmósfera, suelo, vertidos agua, control de subproductos). Estudios calidad del aire PTV y su entorno. Supervisión del correcto funcionamiento de las plantas: inspecciones ARMAS y control de calidad. Análisis emisión de olores en instalación del PTV. Evaluación de olores en el entorno del PTV. Obras de minimización de olores instalaciones PTV. Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales. Plataforma CAE. Tramitación de Autorización de tratamiento de residuos a particulares. Otros contratos: Vigilancia de emisiones fugitivas de biogás, Introducción al Sistema de Adquisición y Explotación de Datos (SAED). Caracterizaciones de flujos de residuos.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	20

RE-11-5014-P-24 Novedades normativas aplicables a actuaciones urbanísticas en el uso residencial

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo, M.Amb.y Mov, Políticas de Vivienda, Obras y Equip, Distritos, Age. de Actividades.		
Contenido	Modificación de las Normas Urbanísticas (factor verde, nuevas condiciones para las viviendas, cohousing, aparcamientos...). Ordenanza de habitabilidad.IVU. Requisitos esenciales. Ejemplos. Licencia básica. Tramitación. Valoración de los parámetros esenciales. Casos reales.Tramitación de los nuevos procedimientos con expediente electrónico.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	25

RE-11-5015-P-24 Actuaciones en Inmuebles Catalogados o incluidos en ámbitos protegidos.

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo, M.Amb.y Mov, Políticas de Vivienda, Obras y Equip, Distritos, Age. de Actividades.
Contenido	Descripción de las diferentes protecciones y ámbitos catalogados, así como sus diferentes normativas de aplicación y afecciones dentro de la ciudad de Madrid. Títulos habilitantes y herramientas de consulta conforme OLDRUAM. Cambios y consideraciones respecto a la nueva modificación de las normas urbanísticas. Resolución de casos prácticos y criterios de interpretación.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión multidisciplinar, Iniciativa/ Proactividad, Organización y planificación, Orientación a resultados, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Pensamiento analítico, Profesionalidad, Toma de decisiones, Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 25

RE-11-5027-P-24 Planes de movilidad en grandes eventos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de las ÁG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Obras y Equipamientos, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y distritos.
Contenido	Análisis y conocimiento de la normativa municipal. Coordinación con servicios municipales y extramunicipales. Intercomunicación con promotores. Buenas prácticas en materia de coordinación de eventos. Ejemplos de aplicación.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-11-5016-S-24 Evaluación de riesgo y gestión del arbolado municipal III**

Destinatarios	Subgrupos A1,A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y de los Distritos con funciones específicas en la materia
Contenido	Observar e interpretar la estructura de los árboles. Observar la evolución de las podas realizadas y su relación con los fallos. Observar la madera del árbol (compensación, reacción, tensión, compresión) para poder detectar las diferentes estrategias del árbol frente a problemas. Observar pudriciones para identificar fase, evolución, gravedad, urgencia de actuación. Conocer los datos de fallos y defectos que hay en las principales especies de Madrid para contextualizarlos dentro del total de la población de árboles de la ciudad.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 35

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4035-P-24 Evaluación Riesgo (ampliación): Fisiología, Biomecánica y Estructura arbórea. Ficha Evaluación. Hongos y defectos. Análisis de fallos. Uso instrumento**

Destinatarios	Subgr. A1, A2, C1 y C2 y cat. asimilables del pers. lab. del A.G.de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Distritos con funciones específicas en la materia. y con el curso Evaluación de riesgo y principios de gestión en arbolado municipal realizado.
Contenido	Fisiología, Biomecánica y estructura. Hongos y defectos. Análisis fallos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-4052-P-24 Gestión Energética

Destinatarios	Gestores energéticos de Áreas de Gobierno, Distritos u organismos autónomos y gestores energéticos de edificios e instalaciones.
Contenido	Introducción. Normativa. Gestores energéticos. Acuerdo marco de servicios energéticos. Energías Renovables. Fotovoltaicas. Verificación de ahorros. Certificación energética. Suministros. Estudios y auditorías. Medidas de eficiencia energética. ISO 50.001 Experiencia en el Ayuntamiento de Madrid. Seguimiento energético de consumo en instalaciones. Monitorización.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-4137-P-24 Gestión de residuos en el Ayuntamiento de Madrid: estudio de su trazabilidad y aplicación práctica

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Direcciones Generales de Servicios de Limpieza y Residuos y del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Visión integral del proceso de gestión de los residuos: análisis del ciclo de vida y trazabilidad. Normativa general. Procesos de gestión y tratamiento de residuos de los principales tipos de residuos desde una visión práctica.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 25

OB-11-4513-P-24 Gestión y difusión de la información y documentación en el Desarrollo Urbano. Básico

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo incluyan la función en materia de difusión de documentación urbana.
Contenido	Introducción a la gestión de difusión de documentación urbana. Características de los formatos documentales generados en urbanismo. Principales canales de difusión y arquitectura de la documentación. Organización, creación, difusión y mantenimiento de los diferentes formatos básicos documentales a través del gestor. Relación entre los diferentes formatos. Búsquedas y realización de casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-11-4594-P-24 Valorización energética y material de residuos y mercado de derechos de emisión. Huella de carbono. Visita a las instalaciones del PTV

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Tecnologías de valorización energética de residuos: incineración, gasificación, pirólisis y plasma. Emisiones de GEI y de otros gases contaminantes. Depuración de gases y aprovechamiento energético. Otras tecnologías de valorización energética y material de residuos. Mercado de derechos de emisión de gases de efecto invernadero y su aplicación a la gestión residuos. Huella de carbono.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

OB-11-4666-P-24 Búsqueda de antecedentes de planeamiento y de licencias

Destinatarios	Personal func de Subgr.A1,A2,C1,C2 y cat. asimilables pers. lab. del AG. U,MA y Mov, P. Viv., Distrit., ATM y Ag.Activ., implicados en gestión de procedimientos en los cuales sea necesario conocer antecedentes urbanísticos de planeamiento y licencias.
Contenido	Historia de la organización administrativa de Madrid en materia urbanística con incidencia en la custodia de documentación. División territorial y funcional de Madrid: pueblos anexionados; evolución distritos; Gerencia Urbanismo, Juntas y Delegaciones de Servicios; AGLA, ADA y EMV. Proceso de descentralización administrativa: etapas, delegación de competencias y decretos. Fuentes Documentales de Contenido urbanístico: Archivos municipales; Aplicaciones informáticas vigentes y sus antecedentes. Antecedentes no informáticos. Planeamiento: clases de Planes, organismos competentes: COUMA / COPLACO / Comunidad de Madrid / Ayuntamiento. Casos prácticos de búsqueda de antecedentes.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

OB-11-4694-P-24 Formación complementaria para recursos preventivos en inspecciones en vertedero y en otras instalaciones de tratamiento de residuos

Destinatarios	Subgrupo A1, A2 y categorías asimilables de personal laboral, Encargados de Medio Ambiente y Agentes de Residuos Medioambientales de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del ÁG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Figura del recurso preventivo. Presencia de recursos preventivos en determinadas actividades. Marco normativo de aplicación. Riesgos laborales y medidas preventivas específicas del sector en el que desarrollan su trabajo como recursos preventivo.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-11-4710-P-24 Gestión y difusión de la información y documentación en el Desarrollo Urbano. Avanzado

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo incluyan la función en materia de difusión de documentación urbana.
Contenido	Introducción a la gestión de difusión de documentación urbana. Características de los formatos documentales generados en urbanismo. Principales canales de difusión y arquitectura de la documentación. Organización, creación, difusión y mantenimiento de los diferentes formatos avanzados documentales a través del gestor. Relación entre los diferentes formatos. Búsquedas y realización de casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 25

OB-11-4832-P-24 Metodologías de trabajo en equipos para el desarrollo urbano

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	El concepto de equipo no natural. Colaboración multidisciplinar. Alianzas y sistemas de consenso y organización. La importancia de la comunicación. Ciclo de vida de los proyectos urbanos: Fases, hitos y responsabilidad distribuida. Gestión del alcance y resultados. Revisión y optimización de procesos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 40 Número de horas por edición 21

OB-11-4864-P-24 Gestión y control de los servicios de limpieza, recogida y equipamientos urbanos: contratos, normativa, comunicación y herramientas de calidad

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Principales novedades y características para la gestión y seguimiento de los contratos de la dirección: Limpieza (espacios públicos, SELUR, papeleras, zonas interbloques...); recogida de residuos (contenerización, recogida y transporte, puntos limpios); conservación y mantenimiento de equipamientos urbanos (mobiliario, áreas infantiles, de mayores...). Ordenanza vigente de limpieza y recogida de residuos: novedades, obligaciones, sanciones. Prestación Ambiental Sustitutoria. Calidad y gestión de la información: aplicaciones y visualizadores, atención al ciudadano, Cartas de Servicios... Campañas de comunicación.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 18

OB-11-4869-P-24 Operador de plataforma elevadora móvil de personal para trabajos en altura de hasta 4,5 metros de altura y tijera eléctrica

Destinatarios	TAJ y Oficiales de jardinería de la dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes del AG de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	La plataforma elevadora móvil de personal y la tijera eléctrica. Mecánica básica y sus elementos. Mantenimiento básico. Prevención de Riesgos Laborales. Prácticas de circulación, manejo, despiece y mantenimiento. Puesta en práctica de medidas de seguridad.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

OB-11-5019-P-24 Comunicación y relaciones eficaces en los equipos de inspección de limpieza, residuos y equipamientos (basado en modelo Bridge)

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Cómo nos relacionamos con las personas: los ejes Racional-Emocional y los ejes Reflexivo -Impulsivo. Estilos predominantes: Tierra - Fuego - Agua - Aire. Cómo comunicarnos con cada estilo de forma eficiente: Lenguaje - Corporalidad - Voz. Conflictos cuando los estilos no se entienden. Dar feedback adaptado a cada estilo. Trabajar en equipo con los 4 estilos. Conclusiones y planes de acción.
Competencia profesional	Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Desarrollo de personas, Desarrollo de relaciones, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

OB-11-5020-P-24 Herramientas del coaching para liderar y gestionar personas y equipos de trabajo de limpieza, residuos y equipamientos

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Qué es el coaching y cómo puede ayudarnos a gestionar personas. Diferenciar las herramientas del coaching de la terapia, mentoring y otras disciplinas. Autoconocimiento: consciencia de quién soy. Herramientas para la automotivación Las 3 claves del Autoconocimiento: Emociones y Estados de ánimo - Cogniciones y Lenguaje - Corporalidad y Biología. El arte de hacerse preguntas poderosas. El cambio a través de objetivos SMART.
Competencia profesional	Automotivación, Comunicación, Desarrollo de personas, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

OB-11-5025-P-24 Los diferentes entornos de trabajo en inspección de limpieza, residuos y equipamientos: cómo afectan a las personas y formas de manejo

Destinatarios	Personal Funcionario y Laboral de la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Detectar y comprender los síntomas de estado de alerta o incomodidad que generan distintos espacios en las labores de inspección de calle. Analizar las consecuencias de las experiencias según los espacios en los que suceden. Qué es el estrés y la ansiedad. Cómo se generan en las situaciones habituales del personal de inspección de calle. Consecuencias que es mejor abordar. Respirar y liberar tensiones: cómo hacerlo en diferentes entornos, de forma sencilla y cómoda, antes, durante y después de una inspección. Aprender a reducción del estrés y la ansiedad a través de distintas técnicas para centrarnos en "aquí y ahora" según el entorno; antes, durante y después de una inspección.
Competencia profesional	Competencia técnica, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

OB-11-5026-P-24 Inspecciones reglamentarias y de control de las plantas del Parque Tecnológico de Valdemingómez

Destinatarios	Agentes de Residuos Medio Ambientales, Encargados de Limpieza y Residuos de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Inspecciones reglamentarias y levantamiento de Actas de Inspección. Utilización de herramientas informáticas para inspección (SIMuN) y de gestión de entrada y salida de camiones (SAED o similar).
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

OB-11-5030-P-24 Formación de bienvenida en técnicas de poda y seguridad

Destinatarios	Oficiales de jardinería y Técnicos Auxiliares de jardinería de la Dirección General de Gestión Agua y Zonas Verdes del AG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.		
Contenido	Técnicas de poda, manejo de motosierra, manejo de desbrozadora, plataforma.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Comprensión de la Organización, Organización y planificación, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10	Número de horas por edición 28	

OB-11-5113-P-24 Manejo de MINT y SIMUN. Creación, gestión y almacenamiento de documentos mediante aplicaciones informáticas

Destinatarios	Agentes Medioambientales y Encargados de Medio Ambiente del Ayuntamiento y sus OOAA, con preferencia de la DG Gestión del Agua y Zonas Verdes.		
Contenido	MINT: estructura de datos y clasificación del inventario de zonas verdes, navegación en MINT, realización de consultas avanzadas sobre elementos de inventario, búsquedas e informes. SIMUN: creación de inspecciones: inspección riesgo de arbolado y evaluación visual de arbolado. Visor: configuración de capas, búsquedas en mapa, consultas espaciales, comparador de mapas, herramientas, extracción de datos. Onedrive/Sharepoint: creación de carpetas y archivos, sincronización, compartir archivos y carpetas, administrar permisos. Libre Office /Office 365: procesamiento de textos, formato de texto, imágenes y gráficos, introducción y edición de datos, fórmulas y funciones, análisis de datos. Compartir y revisar documentos.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica		
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 17	Número de horas por edición 15	

SESIONES**FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-11-5022-P-24 Formación de operador de plataformas elevadoras móviles de personas PEMP. Categoría 1b (plataforma elevadora sobre camión).**

Destinatarios	Encargados de Medio Ambiente, TAJ y Oficiales Jardineros Podadores de la Subdirección de Parques y Viveros de la DG de Agua y Zonas Verdes del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.				
Contenido	Contenidos teóricos y prácticos sobre la utilización de este tipo de equipos: Introducción. Categorías PEMP/PTDM. Partes estructurales. Legislación y Normativas. Comprobaciones previas al Uso/entrega. Métodos de manejo seguro y peligros. Prueba teórica. Formación práctica. Carné PAL (Licencia de acceso de Potencia), válido por 5 años. Curso certificado por Bureau Veritas en la norma UNE 58923:2020.				
Competencia profesional	Competencia técnica				
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	8	Número de horas por edición	7

OB-11-5023-P-24 Visor de archivo electrónico: VISAE

Destinatarios	Personal del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
Contenido	Series documentales. Diferentes tipos de vistas. Representación visual del expediente electrónico. Archivo de expediente electrónico.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	5

AGENCIA DE ACTIVIDADES**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4913-P-24 Aplicación de las normas urbanísticas del PGOUM en las actividades económicas**

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral de la Agencia de Actividades, Distritos y Áreas de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
Contenido	Antecedentes históricos: evolución de la normativa. Alcance de la modificación puntual. Suspensión temporal de las licencias. Referencia a los nuevos procedimientos de tramitación de licencia. Casos prácticos.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	25
Número de horas por edición	21

RE-11-4914-P-24 La Ordenanza 6/2022 de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos C1 y C2, y categorías asimilables del personal laboral de las Áreas de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, Distritos y la Agencia de Actividades.
Contenido	Evolución de la normativa. La Ordenanza de Licencias Urbanísticas y Declaraciones Responsables del Ayuntamiento de Madrid. Las Entidades Colaboradoras Urbanísticas: Reglamento 7/2022 de 26 de abril por el que se establece el Régimen de las Entidades Colaboradoras Urbanísticas de Verificación, Control e Inspección.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	15

AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CURSOS

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-11-4812-V-24 Módulo venta de servicios CronosSite

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los centros deportivos municipales, de los distritos y de la Dirección General de Deporte que precisen conocer este módulo de Cronos Site.
Contenido	Módulo de ventas de servicios en las instalaciones deportivas municipales a través del aplicativo Cronos Site.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia digital
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 11

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL

AB-11-4610-P-24 Depuración del agua de piscinas II

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales con conocimientos previos en materia de depuración de piscinas.
Contenido	Equipamientos para el mantenimiento y desinfección del agua de piscinas. Sistemas de climatización de piscinas. Motores y sistemas eléctricos en salas de depuración. Paneles de control y bombas para la dosificación de productos químicos. Ejercicios prácticos en distintos Centros deportivos Municipales con diferentes diseños.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

FORMACION RESTRINGIDA VIRTUAL

RE-11-4829-V-24 Averías eléctricas y automatización básica en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Técnicos de Mantenimiento. Responsables Operativos de Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Instalaciones eléctricas en Centros Deportivos Municipales. Detección de averías comunes y posibles soluciones. Introducción a sistemas de automatización: Comprobaciones del correcto funcionamiento y detección de anomalías.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 15

RE-11-5090-V-24 Instalaciones de energía solar: térmica y fotovoltaica.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los centros deportivos municipales: Técnicos de mantenimiento, Operarios y Responsables Operativos de Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Funcionamiento de las tecnologías solar térmica y solar fotovoltaica. Diferencias entre los dos tipos de tecnología. Beneficios de ahorro en consumo energético. Problemas y averías más comunes en este tipo de instalaciones.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 11

RE-11-5091-V-24 La promoción deportiva en los distritos municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Deportes, Distritos y CDM: Promotor/a deportivo/a; Subgrupos A2, Y C1 que acrediten estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado.
Contenido	1. El Promotor/a Deportivo/a en el Distrito. Funciones y Dualidad del Promotor/a Deportivo/a. Competiciones deportivas municipales. Eventos deportivos. Escuelas de promoción deportiva. 2. Competiciones deportivas: El deporte de base. Estructura del Deporte Infantil en la Comunidad de Madrid. Las Competiciones Deportivas Municipales: Juegos Deportivos Municipales; Copas de Primavera: Torneos Municipales. Estructura técnica de las competiciones. Interacciones entre competiciones. Programación de competición deportiva (PCP): CRONOS módulo Competición. Elaboración de una programación de competición deportiva en Cronos (PCP). 3. Eventos deportivos. Organización de un Evento Deportivo. Protocolo deportivo de aplicación al ámbito municipal. Creación de recursos en materia protocolaria de eventos deportivos. Herramientas de imagen corporativa. tramitación de eventos en la vía pública. 4. Escuelas de promoción deportiva: estructura actual y funcionamiento.
Competencia profesional	Competencia técnica, Comprensión de la Organización, Orientación a resultados
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 21

FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL**RE-11-4784-S-24 Dirección, Organización y Funcionamiento de Centros Deportivos Municipales**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los centros deportivos municipales y la Dirección General de Deporte especialidad profesional AG/ ADEP pertenecientes al subgrupo A1, y personal del subgrupo A2.
Contenido	El servicio deportivo municipal. Ley de profesiones del deporte. La Dirección General de Deporte, estructura organizativa, proyectos e iniciativas. Estructura organizativa y jerárquica de los distritos. Relación de los distritos con los CDM. Ley de contratación, presupuestos. Relación de los CDM con otros ámbitos del ayuntamiento Juntas de distrito, DGD. Gestión recursos materiales: contratos, Gestión de pedidos. Norma reguladoras para la gestión de Centros Deportivos Municipales. Gestión y Dirección de un Centro Deportivo Municipal, funciones del Director/a, toma de decisiones, el servicio deportivo como objetivo prioritario, búsqueda de información específica, los usuarios/as, los trabajadores/as, los medios, etc... Software para gestión día a día. Herramientas facilitadoras para la gestión de los Centros Deportivos Municipales. Nuevas tecnologías. Medidas y protocolos. Reglamento de uso. Prevención de riesgos laborales, minimizar accidentes entre trabajadores/as y usuarios/as, etc...
Competencia profesional	Competencia técnica, Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público, Dirección de equipos, Liderazgo Integrador
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 75 Número de horas por edición 60

RE-11-5096-S-24 Programa de Acondicionamiento Cardiovascular en personas con patología cardíaca en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la DGD: Enfermeros/as, Médicos/as, Fisioterapeutas y Preparadores Físicos.
Contenido	Rehabilitación Cardíaca. Justificación de la RC. Factores de riesgo cardiovasculares. Estratificación del riesgo. Estructuración en fases de la rehabilitación cardíaca. Entrenamiento físico. Protocolo utilizado en los centros deportivos municipales. Funciones/actividad de los profesionales. Informes finales de valoración.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 22

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-11-1548-P-24 Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con funciones de mantenimiento y conservación de Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Albañilería, jardinería, fontanería y saneamiento, carpintería, vidriería, electricidad y megafonía, pintura, instalaciones de protección contra incendios. Planificación del mantenimiento. Código de Buenas Prácticas Ambientales. Aplicación práctica.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 31

RE-11-2000-P-24 Conservación de fondo bibliográfico y documental histórico

Destinatarios	Personal func. de los Subgrup. A1, A2, C1,C2 y E o agrupaciones profesionales equivalentes y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Características del fondo bibliográfico y documental antiguo. Materiales, estados de conservación, problemática. Causas de deterioro. Acciones de preservación y conservación. Criterios de manipulación y almacenaje.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

RE-11-2301-P-24 Técnicas básicas de encuadernación

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte que realicen tareas relacionadas con fondos bibliográficos y documentales.
Contenido	Los materiales de encuadernación: utilización y aplicaciones. Las fases del proceso de encuadernación: preparación del papel, costura, enlomado, encartonado y elaboración de tapas sueltas. Tipologías de encuadernación.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

RE-11-2673-P-24 Domus básico

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgr. A1, A2, C1, C2 y cat. asimilables del personal laboral que realicen trabajos técnicos en el ámbito de bibliotecas, archivos y museos del Ayto. de Madrid, con preferencia al personal de la SG de Museos y Exposiciones.
Contenido	Consideraciones generales y novedades. Pantallas de uso general. Catalogación de fondos museográficos. Catalogación de fondos documentales. Ventanas de catalogación. Procesos. Información relacionada. Administración. Sistema. Consultas. Vistas y listados.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-2826-P-24 Conservación preventiva de piezas de museo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral que realicen trabajos técnicos en el ámbito de bibliotecas, archivos y museos del ayuntamiento de Madrid.
Contenido	Plan de Conservación Preventiva. Diseño y particularidades de los materiales. Análisis. Desarrollo del plan.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-11-2830-P-24 La responsabilidad operativa en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Responsables operativos de centros deportivos municipales, y personal funcionario y laboral de los CDM de los Distritos y de la DGD de los grupos A2, C1 que acredite estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto
Contenido	Perfil del responsable operativo de CDM. Estructura organizativa y operativa. Gestión de recursos humanos. Normas reguladoras y documentación operativa. Equipamientos técnicos. Control, seguimiento, mantenimiento y conservación. Gestión recursos materiales: contratos, gestión de pedidos. Prácticas reales en un CDM. Práctica en aula informática para el manejo de aplicaciones de utilización por el ROI.
Competencia profesional	Competencia técnica, Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público, Dirección de equipos, Liderazgo Integrador
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 41

RE-11-2845-P-24 Técnicas y procedimientos de limpieza. Uso de maquinaria específica en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Operarios, Técnicos de Mantenimiento, Monitores Deportivos SOS y Técnicos en Salvamento y Socorrismo.
Contenido	Productos de limpieza, máquinas y accesorios para el tratamiento de las superficies y pavimentos de un Centro Deportivo Municipal. Catálogo de Máquinas de limpieza los Centros Deportivos Municipales: componentes, mantenimiento de las máquinas e interpretación de fichas técnicas. Productos químicos: fichas técnicas y dosificación para una limpieza segura y eficaz. Limpieza de vasos de piscina. Racionalización y consumo responsable de productos de limpieza en Centros Deportivos Municipales.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 21

RE-11-4250-P-24 Mantenimiento de las máquinas de las salas multitrabajo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos con competencia en materia de mantenimiento y conservación de CDM.
Contenido	Bloque I: Marco legal. Requisitos de una sala multitrabajo. Tipos de ejercicios. Distribución de espacios. Aspectos de seguridad a tener en cuenta. Conceptos básicos de calidad. Bloque II: Bases de diseño. Tipos de aparatos. Aparatos isotónicos. Aparatos Cardio. Otros equipos. Sistemas de gestión centralizada. Bloque III: Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Planificación de los trabajos. Herramientas para el mantenimiento. Documentación del fabricante.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-11-4443-P-24 Dinamización y gestión de clubes de lectura virtuales

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Planificación y diseño de clubes de lectura. Particularidades del entorno virtual. Dinámica del club. El papel del moderador. Generación de contenidos y capacitación en el uso de herramientas digitales.
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4444-P-24 Haciendo comunidad desde la biblioteca

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Repensar la biblioteca actual. Herramientas de diagnóstico y diseño colaborativo de proyectos que nos permitan explorar nuevas formas de entender la biblioteca en la actualidad. Prototipado de proyectos. Modos de gestión: de la idea inicial a la producción.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

RE-11-4485-P-24 Bibliocreatividad. Ideas frescas y locas para dinamizar una biblioteca

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.
Contenido	Creatividad: actividades creativas. La biblioteca: salvavidas para el futuro. El reto de las constantes innovaciones. El silencio atronador. El ambiente como elemento motivador. La biblioteca como espacio de cultura. Creando red de participación ciudadana.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-4495-P-24 Depuración avanzada: tipos

Destinatarios	Técnicos de Mantenimiento de Centros Deportivos Municipales y Responsables Operativos de Centros Deportivos Municipales con conocimientos previos en la materia.
Contenido	Componentes mecánicos y eléctricos en las salas de depuración. Dosificación de productos químicos y diferentes sistemas de desinfección del agua. Monográficos sobre Cloración Salina e Hidrólisis. Supuestos prácticos en salas de distintos Centros deportivos Municipales con diferentes diseños.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

RE-11-4626-P-24 Actualización en técnicas para personal sanitario de CDM: Vendajes y Suturas en el ámbito deportivo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la DGD: Enfermeros/as.
Contenido	Teoría y diferentes técnicas de vendajes en el contexto del medio deportivo así como las distintas técnicas de sutura para el cierre de heridas.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

RE-11-4627-P-24 Ergoespiometría

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la Dirección General de Deportes: Médicos y Enfermeros/as.
Contenido	Principios de fisiología y rendimiento deportivo. Ergómetros. Tipos y fundamentos. Analizadores de gases. Tipos de protocolo de esfuerzo. Fundamentos teóricos y sesiones prácticas sobre ventilación y el intercambio de gases durante el ejercicio. Métodos para el análisis de gases. Obtención del VO ₂ . Detección de umbrales y su interpretación fisiológica. Déficit de O ₂ . EPOC. Eficiencia mecánica. Interpretación global de una prueba de esfuerzo máxima.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 21

RE-11-4649-P-24 Comunicación corporativa en la red de bibliotecas públicas municipales

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2,, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Introducción a la comunicación e imagen corporativa en las bibliotecas. Identidad corporativa: Manuales y documentos esenciales en Comunicación. Marketing de contenidos y posicionamiento. Instrumentos de comunicación de marketing en la biblioteca. El Plan de comunicación en las bibliotecas. Herramientas, recursos y servicios a tener en cuenta desde Comunicación.
Competencia profesional	Organización y planificación, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-4651-P-24 Gestión, coordinación y dinamización de club de lectura en bibliotecas

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Qué hacer en un club de lectura, cómo planificarlo. Cuál es el número ideal. Cómo organizar el tiempo. Qué realizar para que los clubs sean atractivos. Qué libros elegimos. El papel del moderador.
Competencia profesional	Cooperación y trabajo en equipo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-4752-P-24 Manejo de herramientas mecánicas para reparaciones básicas en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Técnicos de Mantenimiento. Responsables Operativos de CDM.
Contenido	Herramientas mecánicas básicas en los CDM. Descripción y especificaciones técnicas. Utilidades. Manejo y funcionalidad. Reparaciones básicas de mayor reiteración en los CDM. Aplicación y uso de cada herramienta a las reparaciones básicas en los CDM. Prácticas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

RE-11-4808-P-24 Actualización en cuidados de enfermería del deporte: patología urgente y emergente.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales: Enfermeros/as.
Contenido	Teoría sobre algunas lesiones de aparato locomotor complementarias a la parte I del curso; así como de los cuidados de enfermería en las urgencias/emergencias más frecuentes en los Centros Deportivos Municipales.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

RE-11-4811-P-24 Manejo de herramientas mecánicas para reparaciones básicas en Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Operarios.
Contenido	Herramientas mecánicas básicas en los CDM. Descripción y especificaciones técnicas. Utilidades. Manejo y funcionalidad. Reparaciones básicas de mayor reiteración en los CDM. Aplicación y uso de cada herramienta a las reparaciones básicas en los CDM. Prácticas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 21

RE-11-4821-P-24 Introducción a las Fuentes de Información.

Destinatarios	Personal del AG de Cultura, Turismo y Deporte y que trabaja en atención directa al público en las Bibliotecas Públicas Municipales. Auxiliar de Biblioteca, Técnico Auxiliar de Biblioteca.
Contenido	Definición de las Fuentes de Información, tipos y características. Técnicas de búsqueda de información a través de navegadores. Dónde buscar: Monografías, Publicaciones Periódicas, Artículos científicos y cómo identificarlos, publicaciones oficiales, literatura gris y obras de referencia. Bibliografías, Catálogos, Repositorios Institucionales y Bases de Datos. Acceso Abierto VS. Bases de Datos de Pago. Fuentes de Información sobre Madrid.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 15

RE-11-4972-P-24 Colección LGTBI en bibliotecas públicas.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Legislación. Teoría sobre las colecciones. Cómo realizar su clasificación. Agrupación y localización. Editoriales y librerías especializadas. Agentes para colaborar en su formación y difusión. Promoción y difusión.
Competencia profesional	Organización y planificación, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-4973-P-24 Adaptación de actividades para personas mayores.

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Cómo trabajar con mayores. Realización de actividades enfocadas a este colectivo. Difusión de la biblioteca orientada a los mayores.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

RE-11-4974-P-24 Dirección Avanzada de Banda y Grupos Instrumentales

Destinatarios	Profesores/as músicos de la Banda Sinfónica Municipal del Ayuntamiento de Madrid.
Contenido	Estudio y análisis de las partituras del curso. Técnicas de ensayo. La gestualidad expresiva. Revisión de los fundamentos técnicos de la dirección de orquesta. Desarrollo de la memoria cognitiva. Tradición y lectura interpretativa musical. Flexibilidad del tempo: rubato, respiración musical. Estilos interpretativos.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Dirección de equipos, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 12

RE-11-4980-P-24 Dinamización biblioteca infantil.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.		
Contenido	Talleres formativos de animación a la lectura para prescriptores de lectura con interés en conocer la literatura infantil.		
Competencia profesional	Cooperación y trabajo en equipo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	15
		Número de horas por edición	21

RE-11-4981-P-24 Dinamización de Juegos de Mesa para atraer al público juvenil.

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 , C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.		
Contenido	Conocer los juegos de los que disponemos y formas y recursos para trabajar en Red. Instrucciones y mecánicas de juego. Planificar y acotar la actividad. Difusión: ¿Cómo llegar al público según su rango de edad? Control y estadísticas de la actividad. Caso práctico: Torneo de Catan. Propuestas de actividades.		
Competencia profesional	Comunicación, Gestión multidisciplinar, Orientación al Servicio a la Ciudadanía		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	16
		Número de horas por edición	15

RE-11-5089-P-24 Fuerza GAP/Fitness. Madrid es Deporte. Formación practica

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.		
Contenido	Sesiones prácticas. Análisis de cada sesión. Adaptaciones por perfiles y niveles (clase abierta). Resolución de dudas.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	11

RE-11-5093-P-24 Cross training/Ciclo sala Madrid es Deporte. Formación practica.

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.		
Contenido	Sesiones prácticas. Análisis de cada sesión. Adaptaciones por perfiles y niveles (clase abierta). Resolución de dudas.		
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica		
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	20
		Número de horas por edición	11

RE-11-5094-P-24 Fitness acuático. Natación acondicionamiento. Gimnasia acuática Madrid es Deporte. Formación practica.

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Sesiones prácticas. Análisis de cada sesión. Adaptaciones por perfiles y niveles (clase abierta). Resolución de dudas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 11

RE-11-5095-P-24 Entrenamiento funcional. Pilates. Madrid es Deporte. Formación practica.

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Sesiones prácticas. Análisis de cada sesión. Adaptaciones por perfiles y niveles (clase abierta). Resolución de dudas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 11

RE-11-5097-P-24 Salvamento y socorrismo: Calidad en la intervención temprana

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la Dirección General de Deporte: Monitor deportivo SOS y Técnicos en salvamento acuático.
Contenido	Concepto de calidad y evolución del Salvamento y socorrismo. Criterios de calidad (recursos humanos y materiales, puesto de socorrista, atención al usuario.....).Ahogamientos. Técnicas del uso del material de salvamento acuático. Extracción segura del medio acuático.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación a resultados, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 8	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 11

RE-11-5107-P-24 Instalaciones acuáticas de centros deportivos municipales: tratamiento de aguas y operaciones de mantenimiento

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros deportivos municipales de los distritos: Operarios que acrediten título en Educación Secundaria Obligatoria.
Contenido	Bloque 1. Características de las instalaciones acuáticas: Componentes y equipos mecánico-hidráulicos de los circuitos de depuración. Operaciones de control y mantenimiento de las instalaciones acuáticas. Actividades prácticas en instalaciones acuáticas de centros deportivos municipales. Bloque 2. Calidad del agua y los tratamientos físico-químicos: Normativa de aplicación vigente sobre los criterios técnico-sanitarios de calidad del agua de piscinas. Operaciones básicas en la puesta en marcha y el cierre de las instalaciones. Tratamientos para el logro y el mantenimiento de la calidad del agua. Tratamientos correctivos para dar solución a las posibles anomalías. Desinfección del agua. Sistemas y equipos empleados para la desinfección. Resolución de supuestos prácticos. Bloque 3. Electricidad en las instalaciones acuáticas: Mecanismos y dispositivos de los cuadros eléctrico en las instalaciones acuáticas. Grupos motor-bomba. Tipos de conexión. Tipos de arranque de motores. Supuestos prácticos. Bloque 4. Climatización de piscinas: Climatización del agua de piscinas: circuitos primarios y secundarios. Intercambiadores de calor. Sensores y actuadores. Climatización del aire de piscinas cubiertas: calidad del aire. Unidades de tratamiento del aire. Supuestos prácticos.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	12
Número de horas por edición	30

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-11-2532-V-24 Natación acondicionamiento. Madrid es Deporte**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte con puestos de Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Natación: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	100
Número de horas por edición	21

OB-11-4737-V-24 Cross-Training. Madrid es Deporte

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte con puestos de Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Cross training: fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato tracks/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

OB-11-4738-V-24 Ciclo Sala. Madrid es Deporte

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte con puestos de Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Ciclo Sala: fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato tracks/grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de la música y de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, express.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

OB-11-4814-V-24 Gimnasia Acuática - Madrid es Deporte

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Gimnasia Acuática: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas y/o coreografiadas en formato tracks-grupos musculares o parte de la sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de la música y de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, exprés.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones	2 Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

OB-11-4825-V-24 Fitness - Madrid es Deporte

Destinatarios	Personal laboral de CDM de Distritos y de la Dirección General de Deporte: Monitor/a deportivo/a, Preparador/a Físico/a y Director/a deportivo/a, Monitor/a deportivo/a SOS.
Contenido	Fitness: Revisión de los fundamentos y aspectos metodológicos de la modalidad. Aspectos diferenciadores de una actividad abierta marca Madrid. Soporte necesario para homogeneizar con niveles de calidad y seguridad adecuados. Programa para una temporada deportiva completa: sesiones prediseñadas sesión. Metodología para el desarrollo de la sesión y periodización de la misma dentro de la temporada. Progresiones y variaciones para 3 niveles. Adaptaciones y Pautas para poblaciones especiales. Utilización de vídeos como soporte de la identidad. Otras implementaciones. Diferentes formatos de sesión: 1 hora, exprés.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica
Número de ediciones	2 Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 21

OB-11-5110-V-24 Cronos Web y Cronos Api versión 24.00

Destinatarios	Personal funcionario y Laboral de los centros deportivos municipales de distritos y de la Dirección General de Deporte.
Contenido	Módulo 1. Introducción: Entornos de Cronos y su relación: CronosSite. CronosWeb. CronosApi; Interfaz Home: Portal Web. APP "Madrid Móvil". Datos de uso de cada entorno Año 2023. Módulo 2. Identificación: Usuario y contraseña. Sede Electrónica (Madrid.es). DNI Electrónico. Clave PIN Permanente. Clave PIN. Clave Móvil. Módulo 3. Noticias y eventos deportivos: Banner noticias. Actividades Cubo Gym. Calendario de carreras 2024. Canal de Youtube "Madrid es Deporte". Geoportal. Módulo 4. Reserva de clases abiertas: Oferta de actividades por día y centro. Estructura de la sección. Procedimiento de reserva. Comunicación a la ciudadanía de la reserva. Sistema anulación de actividad. Módulo 5. Alquiler de unidades deportivas: Oferta de alquileres por actividad y centro. Estructura de la sección. Procedimiento de alquiler. Comunicación a la ciudadanía de la reserva de unidad deportiva. Sistema anulación de la reserva/alquiler de la unidad deportiva. Módulo 6. Entradas de uso libre: Oferta de entradas por uso y centro. Estructura de la sección. Proceso de compra/carrito. Comunicación a la ciudadanía de la compra. Módulo 7. Centros deportivos municipales y JDM: Acceso directo a cada CDM. Estructura de la sección. Módulo 8. Escuelas y clases de inscripción mensual: Oferta de clases y escuelas de inscripción mensual. Pruebas de nivel / Entrevista deportiva. Alta en clases de temporada y escuelas. Alta en lista de espera. Pago mensual de clases. Módulo 9. Juegos deportivos municipales: Inscripción en JDM. Consulta de partidos. Consulta de clasificaciones. Comunicación y aplazamientos. Módulo 10. Mis gestiones/Mi cuenta: Mis gestiones (Cronos Web). Adjuntar documentación.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	150
Número de horas por edición	21

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-11-5098-S-24 Prescripción de programas de ejercicio físico en patología crónica**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Deporte y de centros deportivos municipales: Director/a deportivo/a y Preparador/a Físico/a.
Contenido	Módulo 1: Valoración Inicial y Planificación. Módulo 2: Programas de prescripción en pacientes cardiovasculares. Módulo 3: Programas de prescripción en pacientes enfermedades metabólicas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	3
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	40

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-2163-P-24 Accesibilidad universal en archivos, bibliotecas y museos.**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de Bibliotecas y Museos Municipales, del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.	
Contenido	Facilitar técnicas de acción educativa para proporcionar la correcta atención ante este público. Informar de las herramientas disponibles y de la normativa vigente.	
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad	
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición 25

OB-11-4486-P-24 Las Bibliotecas digitales: digitalización, preservación y difusión

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deportes.		
Contenido	Digitalización, Preservación, Difusión y Derechos de autor.		
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición 21	

OB-11-4496-P-24 Introducción a los servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Madrid Bibliotecas Especializadas y Bibliotecas Públicas

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.	
Contenido	La DG de Bibliotecas, Archivos y Museos, organización y centros adscritos. La red Bibliotecas públicas: organización, procedimientos y servicios. Las bibliotecas especializadas: Biblioteca Histórica, Hemeroteca Municipal, Biblioteca Musical, Biblioteca Técnica. La Biblioteca Digital Memoria de Madrid. Cartas de servicio y políticas de calidad.	
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Comprensión de la Organización, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad	
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15	Número de horas por edición 15

OB-11-4648-P-24 Descripción archivística normalizada

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral que realicen trabajos técnicos en el ámbito de bibliotecas, archivos y museos.		
Contenido	Modelos conceptuales de descripción archivística: NEDA-MC y RIC. Tipos de normas de descripción. Las normas de descripción del Consejo Internacional de Archivos. Descripción de documentos y agrupaciones documentales según ISAD(G) a través de Albalá. Descripción normalizada de agentes y funciones. Normalización de los puntos de acceso.		
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Profesionalidad		
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20	Número de horas por edición 21	

OB-11-4758-P-24 Prevenir y neutralizar situaciones violentas en Bibliotecas (Protocolo de agresiones).

Destinatarios	Personal destinado en Bibliotecas Públicas municipales.
Contenido	Mejorar las capacidades y herramientas para manejar situaciones violentas. Trabajar con diferentes tipologías de usuario conflictivos. Análisis y evaluación de situaciones conflictivas para poder combatirlas. Relaciones interpersonales y de comunicación para saber prevenir y neutralizar situaciones conflictivas. Protocolo de agresiones.
Competencia profesional	Comunicación, Gestión de conflictos, Gestión de las emociones
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	21

OB-11-4810-P-24 Pautas de actuación conjunta con personal sanitario ante accidentes en CDM (invierno)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los CDM y de la DGD: Técnicos en salvamento acuático, Monitor deportivo SOS, Técnico/a Auxiliar de Salvamento y Socorrismo, Monitor/a Deportivo/a de Salvamento y Vigilancia, Enfermeros/as y Médicos.
Contenido	Revisión y actualización en las pautas de actuación con la coordinación multidisciplinar entre personal sanitario y personal de salvamento acuático para la aplicación de los protocolos de actuación ante accidentes/patología emergentes y/o urgentes más frecuentes en un CDM. Coordinación de evacuación. Métodos de inmovilización y movilización de un accidentado. Niño y Adulto ahogado. TCE - posible lesión medular en agua. OVACE.
Competencia profesional	Competencia técnica, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión multidisciplinar, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones	8
Alumnos por edición	20
Número de horas por edición	11

OB-11-4822-P-24 Uso de Instagram para bibliotecas, archivos y museos

Destinatarios	Personal funcionario de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y categorías asimilables del personal laboral de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
Contenido	Apertura de una cuenta institucional en IG. Protección y seguridad. Definición de objetivos. Configuración conjunta de los perfiles de Facebook e IG. Planificación de publicaciones semanales. Tipos de publicaciones: noticias, historias, directos, IGTV, IG live, reels. Texto: estilo, uso del lenguaje, etiquetado. Imagen: formatos, filtros, miniaturas para los vídeos, uso de subtítulos. Cómo hacer directos en IG. Pautas para preparar el rodaje. Estadísticas y medición de resultados. Análisis de perfiles de bibliotecas, archivos y museos nacionales e internacionales. Prácticas.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia digital, Comunicación, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	15

OB-11-4824-P-24 Actualización en la actuación sanitaria urgente en CDM

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la Dirección General de Deportes: Médicos y Enfermeros/as.
Contenido	Soporte Vital Básico, Desfibrilador Semiautomático y Obstrucción de la Vía Aérea por cuerpo extraño: Adultos, niños y lactantes . Aproximación ABCDE. Monitorización y arritmias. Algoritmo de parada cardíaca. Paciente traumatizado. Urgencias neurológicas. Urgencia por agentes externos. Valoración del niño grave. Urgencias cardiológicas. Urgencias respiratorias. Miscelánea.
Competencia profesional	Competencia técnica, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 31

OB-11-4975-P-24 Catalogación de fondo antiguo y materiales especiales.

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2 y categorías asimilables del personal laboral que realicen trabajos técnicos en el ámbito de bibliotecas, archivos y museos.
Contenido	Catalogación del libro antiguo, publicaciones periódicas, partituras y audiovisuales. Especial referencia a los fondos de las instituciones pertenecientes a la DG de Bibliotecas, Archivos y Museos.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia digital, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 21

OB-11-4977-P-24 Estuchería para encuadernación

Destinatarios	Oficiales de encuadernación. Imprenta Municipal.
Contenido	Función del estuche para el libro encuadernado. Camisas de protección y estuches de boca. Estuches especiales para pequeños formatos con perímetro sobredimensionado.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 7 Número de horas por edición 21

OB-11-4983-P-24 Escartivanas

Destinatarios	Oficiales de encuadernación. Imprenta Municipal.
Contenido	Principales técnicas de escartivanas y uso apropiado para la conservación en cada una de ellas, actuando sobre la totalidad del libro o documentación exenta.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 7 Número de horas por edición 21

OB-11-5085-P-24 TRATAMIENTO INVASIVO ECOGUIADO-Electroneuromodulación: miembros inferiores y raquis.

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la DGD: Fisioterapeutas y Médicos.
Contenido	Conocer la anatomía del Sistema Nervioso Central y Periférico; Conocer la neurofisiología del dolor; Conocer y poner en práctica, de un modo seguro, la Electroneuromodulación en las diferentes regiones anatómicas y sus usos particulares en las dolencias y patologías más comunes en la práctica clínica diaria, así como las contraindicaciones, precauciones y riesgos más comunes.
Competencia profesional	Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 22

OB-11-5087-P-24 Averías eléctricas y automatización básica en Centros Deportivos Municipales. Formación práctica

Destinatarios	Personal laboral de los Centros Deportivos Municipales de los Distritos: Técnicos de Mantenimiento. Responsables Operativos de Centros Deportivos Municipales.
Contenido	Prácticas reales en Centros Deportivos Municipales: detección de averías recurrentes básicas de electricidad, posibles soluciones. Sistemas de automatización Instalaciones eléctricas: comprobaciones del correcto funcionamiento y detección de anomalías y posibles soluciones.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 15

OB-11-5099-P-24 Instalaciones de energía solar: térmica y fotovoltaica. Formación Práctica

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los centros deportivos municipales: Técnicos de mantenimiento, Operarios y Responsables Operativos de CDM.
Contenido	Prácticas en centros deportivos municipales que utilizan tecnologías solar térmica y solar fotovoltaica. Identificación y actuación ante los problemas y averías más comunes en este tipo de instalaciones. Simulaciones en talleres prácticos.
Competencia profesional	Calidad de trabajo, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 11

OB-11-5100-P-24 Pautas de actuación conjunta con personal sanitario ante accidentes en CDM (verano)

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales y de la Dirección General de Deportes: Médicos, Enfermeros/as y Técnicos en salvamento y socorrismo de contratación de verano.
Contenido	Coordinación socorristas-sanitarios en una patología/accidente sanitario. Coordinación de evacuación. Métodos de inmovilización y movilización de un accidentado. Niño y Adulto ahogado. TCE - posible lesión medular en agua. OVACE.
Competencia profesional	Competencia técnica, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión multidisciplinar, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 20	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

OB-11-5106-P-24 La promoción deportiva en los distritos municipales. Formación práctica

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la DGD, de los Distritos y de CDM: Promotor/a deportivo/a; Subgrupos A2, Y C1 que acredite estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado.
Contenido	Aplicación Cronos-Módulo Competición. Aprendizaje y manejo de Cronos para los diferentes tipos de competiciones deportivas. Ejemplos prácticos. Elaboración de una programación de Competiciones Deportivas. Resolución de dudas sobre todos los contenidos impartidos.
Competencia profesional	Competencia digital, Orientación a resultados
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 15

OB-11-5130-P-24 Formación práctica Pádel y Pickleball

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de la Dirección General de Deporte y de los Centros Deportivos Municipales: Monitor/a deportivo/a.
Contenido	Conocer los contenidos técnicos básicos (empuñadora, posición básica, golpes, paredes) del Pádel y el Pickleball.
Competencia profesional	Competencia técnica
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 11

SESIONES**FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL****RE-11-4819-P-24 Desfibrilador Semiautomático externo (DESA) Reanimación cardiopulmonar básica (RCP)**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los CDM de los distritos.
Contenido	Utilización correcta del desfibrilador automático (DESA). Realización de RCP. Prácticas.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 10	Alumnos por edición 12 Número de horas por edición 6

RE-11-4982-P-24 Curso de técnica clarinetística

Destinatarios	Profesores/as músicos de la Banda Sinfónica Municipal del Ayuntamiento de Madrid.
Contenido	Obertura las Bodas de Fígaro para grupo de Clarinetes; Sinfonía nº 1 L. van Beethoven para grupo de Clarinetes; Serenata para Vientos Dvorack para grupo de Clarinetes; Afinación sobre acordes dados; Pasajes difíciles de obras de diferentes estilos; Trabajos de escalas y arpeggios en diferentes articulaciones y velocidades; Calentamiento con notas largas con afinador, primero, y sin él, posteriormente; Práctica de intervalos de modo similar; Práctica de toda la cuerda de acordes, en diferentes matices y diferentes velocidades; Práctica de escalas en diferentes tonalidades, y con diferentes articulaciones; trabajo de las diferentes obras, pasajes y ejercicios propuestos; Alternancia de todos los músicos en los diferentes puestos de la cuerda (principales, primeros, segundos, terceros), para tomar consciencia y actuar en consecuencia, de los diferentes roles que se dan y la diferente actitud a tomar en beneficio de la cuerda.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Profesionalidad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 8

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-11-4827-P-24 Módulo venta de piscina de verano CronosSite**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los centros deportivos municipales Auxiliares administrativos taquilleros de piscinas de verano.
Contenido	Módulo de ventas de piscinas de verano a través del aplicativo Cronos Site.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 6

OB-11-5086-P-24 Cronos Site: Módulo registro de la asistencia sanitaria en los Centros Deportivos Municipales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales: Médicos y Enfermeros/as de verano
Contenido	Contenidos: teóricos-prácticos: Uso de Cronos. Guía (alta, navegación, cumplimentación, impresión); Elaboración de informes (normativa, reglas generales de redacción, protección de datos; Informe específico de enfermería (NANDA, NIC, NOC; Informe específico de medicina e Informe conjunto.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 50 Número de horas por edición 5

OB-11-5088-P-24 Protocolo de actuación para la protección de los menores frente a la violencia en instalaciones y actividades deportivas del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de los Centros Deportivos Municipales, de los Distritos y de la Dirección General de Deporte, con responsabilidad en el funcionamiento de los CDM que precisen conocer el protocolo y su aplicación en los CDM y sus áreas.
Contenido	Protocolo: contenido y ámbito de aplicación. Aplicación en las instalaciones y actividades deportivas y desarrollo.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	100
Número de horas por edición	6

COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA**CURSOS****FORMACION RESTRINGIDA SEMIPRESENCIAL****RE-11-4928-S-24 Aplicación COMCD: Notificaciones electrónicas**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos Autónomos, que utilice la aplicación COMCD.
Contenido	Estudio jurídico de las notificaciones y del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Madrid. La aplicación COMCD desde el punto de vista de la gestión y de la ciudadanía: teoría y práctica de la notificación.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones	2
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	15

SESIONES**FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-11-4563-P-24 Lex Net. Funcionalidades y manejo**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, preferentemente adscrito a la Asesoría Jurídica que utiliza habitualmente la aplicación Lex Net para el desempeño de sus funciones.
Contenido	Configuración y perfiles. Notificaciones. Escritos. Personal autorizado, sustituciones, roles. Perfil de usuario. Administración de carpetas y búsqueda de contenidos. Resolución de incidencias técnicas.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	11
Número de horas por edición	4

INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**CURSOS****FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-11-4521-P-24 Seguridad de la información en el desarrollo de aplicaciones web**

Destinatarios	Personal de IAM de SG Sectoriales y SG Corporativos, que intervenga en la obtención y/o desarrollo de sistemas de información basados en aplicaciones web.
Contenido	Definiciones básicas de seguridad. Activos, amenazas y explotación. CVE y revelación responsable de vulnerabilidades. OWASP Top 10. A1 - Pérdida de control de acceso. A2 - Fallas criptográficas. A3 - Inyección. A4 - Diseño inseguro. A5 - Configuración de seguridad incorrecta. A6 - Componentes vulnerables y desactualizados. A7 - Fallas de identificación y autenticación. A8 - Fallas en el software y la integridad de los datos. A9 - Fallas en el registro y monitorización. A10 - Falsificación de solicitudes del lado del servidor. Se explicarán a alto nivel cada tipo de ataque y se realizarán ejercicios prácticos sobre 5 de ellos (los más relevantes o representativos).
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 10 Número de horas por edición 12

OB-11-4729-P-24 Curso de desarrollo Angular

Destinatarios	Personal de IAM, desarrolladores y Jefes de Proyecto que tengan responsabilidad de desarrollo sobre proyectos sobre el nuevo framework.
Contenido	Introducción a Angular: historia, bases, SPA, instalaciones y primeros pasos, IDEs y herramientas de desarrollo en Angular. Conceptos de TypeScript dentro de Angular. Herramientas JavaScript necesarias. Procesos de desarrollo. Primer proyecto en Angular. Directivas, Bindings y Eventos. Routing y Navegación. Configuración del routing, menús de navegación, rutas y parámetros en las URLs y redirecciones. Creación y utilización de Servicios en Angular. Aspectos de desarrollo, pruebas y seguridad. Pipes y Formularios. Introducción a los pipes y filtros y formularios de Angular. Pipes para fechas, transformación de caracteres. Pipes personalizados. Crear y validar formularios. Programación de Servicios, HTTP y AJAX. Introducción a las pruebas unitarias con Angular. Introducción a karma y Jasmine.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 5 Número de horas por edición 11

OB-11-4734-P-24 Gestión de Ciberincidentes

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de IAM.
Contenido	Conceptos básicos sobre Gestión de Ciberincidentes. Fases de la Gestión de Ciberincidentes: Preparación. Identificación. Contención. Mitigación. Recuperación. Actuaciones post-incidente. Ejercicio de simulación: La última sesión del curso será un caso práctico simulando un ciberataque de ransomware con alto impacto, para ejercitar una posible respuesta. El curso deberá seguir la normativa existente: ENS, Guía Nacional de Notificación de Incidentes, CCNSTIC-817. El curso pondrá foco en la parte técnica, pero mencionará también aquellas cuestiones relevantes de tipo jurídico y de comunicación.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Preocupación por la Seguridad
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 17 Número de horas por edición 12

OB-11-4889-P-24 Desarrollo sobre Apache Kafka

Destinatarios	Personal de IAM, desarrolladores y Jefes de Proyecto que tengan responsabilidad de desarrollo sobre proyectos que puedan requerir integraciones asíncronas. Se requieren conocimientos básicos de programación.
Contenido	Introducción a Apache Kafka. Sistemas de Mensajería, Modalidades de un sistema de mensajería y estructura de un clúster. Aplicación del Teorema CAP y Kafka. Componentes de Kafka. Organización y conceptos de Kafka: productores, consumidores, topics, mensajes, logs de mensajes, brókers, streams, particiones. Zookeeper en Kafka. Replicación en Kafka. Gestión de fallos y replicación. Confirmación de mensajes. Herramientas de replicación. Desarrollos en Kafka: Desarrollo de productores, consumidores, API, Rebalancing, gestión manual de particiones y commits. Serializaciones de datos propios. Integración con otros sistemas. Conectores: JMS, Sistemas de archivos, FTP, JDBC, MongoDB, Escritura de conectores con entrada y salidas propios. Kafka Streams. Arquitectura y modelos de paralelismo, aplicaciones KStreams y KTables. Topologías. Windowing. Joins y agregaciones. Securización de Kafka. Cuotas. SSL. Permisos y ACL. Monitorización de Kafka. API REST de Monitorización. Kafka-Monitor. JMX y Beans de gestión expuestos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 5 Número de horas por edición 11



OB-11-4890-P-24 Curso de desarrollo Java EE Batch (JSR-352) sobre Wildfly

Destinatarios	Personal de IAM, desarrolladores y Jefes de Proyecto que tengan responsabilidad de desarrollo sobre proyectos sobre el nuevo framework. Se requiere una experiencia mínima de programación.
Contenido	Introducción a Java Batch. Introducción a la especificación y conceptos. Uso sobre Wildfly (Jboss). Elementos de la especificación: jobs, steps, readers, and writers. Parámetros e identidad del Job. Persistencia del Job en base de datos. Securitización de Jobs. Aplicación y configuración de Wildfly (subsistema Batch) para el funcionamiento Batch JSR-352. Ejecución del Job: Reinicio, parada y recuperación. Administración y escalado de trabajos.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 5 Número de horas por edición 11

PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS

CURSOS

FORMACION ABIERTA SEMIPRESENCIAL

AB-12-4562-S-24 Itinerario formativo en habilidades directivas

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	<p>Introducción al liderazgo público. El liderazgo público como motor de la organización y del talento. El nuevo liderazgo en remoto. Planificación estratégica. Gestión por objetivos. Cómo hacer un Plan Estratégico. Aspectos prácticos. Misión, visión y valores. Objetivos estratégicos. Análisis DAFO. Indicadores. Cuadro de mando estratégico. Resultados. Las disciplinas de la ejecución del plan a la práctica. Dirección de proyectos. Metodología LEAN y proyectos ágiles. Introducción a la dirección de proyectos. Metodologías de gestión por proyectos. Nuevas tendencias (LEAN, Agile). Ejecución, seguimiento y cierre del proyecto. Gestión de equipos. El reto del nuevo entorno del teletrabajo. Dirección, organización y coordinación de equipos. Cómo delegar. Organización de reuniones. Liderazgo saludable. Comunicación, información y escucha activa. Resolución de conflictos. Especificidades de la gestión de equipos en teletrabajo. Gestión del Cambio. Planificación del cambio. Comunicación del cambio. Cómo superar la resistencia al cambio. Seguimiento del proceso. Gestión del tiempo. Beneficios de la gestión del tiempo. Pautas para la gestión del tiempo. Gestión del tecnoestrés. Gestión presupuestaria, gestión económica y contratación. Conceptos estratégicos en materia de gestión presupuestaria, gestión económica y contratación. Conceptos estratégicos en materia de gestión de RR.HH (Estrategia Madrid Talento, gestión de personas por competencias). Transparencia de protección de datos. Conceptos estratégicos en Transparencia y gobierno abierto. Conceptos estratégicos en materia de protección de datos. Habilidades directivas digitales. Conceptos estratégicos sobre las herramientas sus competencias digitales fundamentales para liderar equipos en presencial y en remoto (portafirmas y firma electrónica, portal web, Ayre, herramientas de Office 365, ciberseguridad). Técnicas de negociación. Preparación de una negociación. Desarrollo de la negociación. Técnicas negociadoras. Evaluación de resultados. Especificidades de la negociación digital. Habilidades de comunicación. Cómo ser un comunicador eficaz. Comunicación interna y externa. Comunicación institucional. Comunicación de crisis. Especificidades de la comunicación digital. Pensamiento creativo. Como final de itinerario, se propone una experiencia práctica que tenga como objetivos definir soluciones innovadoras ante el planteamiento de un problema o situación concretos, aplicando los conocimientos adquiridos a lo largo del itinerario. Organización de una visita institucional.</p>
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Desarrollo de personas, Desarrollo de relaciones, Dirección de equipos, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de conflictos, Influencia / Impacto, Iniciativa/ Proactividad, Organización y planificación, Orientación a resultados, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Pensamiento analítico, Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 65

AB-12-4573-S-24 Itinerario formación de formadores

Destinatarios	Formadores del Ayuntamiento de Madrid y empleados públicos interesados en formar parte del proyecto.
Contenido	Aprendizaje, pedagogía y comunicación: Introducción y presentación del itinerario. La formación de los empleados públicos en una administración del Siglo XXI. Conceptos básicos sobre el aprendizaje y formación orientada a competencias y capacidades. Las nuevas expectativas de los alumnos en la era digital. La gestión del cambio de los equipos gestores y los docentes. Impacto del COVID19, de la formación presencial a virtual. Estrategias para la gestión de conflictos en la formación. Conceptos básicos de comunicación verbal y no verbal aplicados a la docencia. Aspectos jurídicos e institucionales: Conceptos básicos de lenguaje inclusivo, protección de datos y propiedad intelectual aplicados a la docencia. Imagen institucional y estrategia transversal de RRHH. Perfiles de los alumnos y colectivos profesionales del Ayuntamiento. La Escuela Madrid Talento. Procedimientos para la gestión de la formación en la Escuela Madrid Talento. Introducción a la aplicación práctica de la formación. Metodologías eficaces para impartir cursos de formación. Herramientas corporativas y de libre distribución para la impartición de cursos virtuales. Caso práctico de virtualización de cursos. Formación por competencias profesionales.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de conflictos, Organización y planificación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 72

FORMACION OBLIGATORIA VIRTUAL**OB-12-4559-V-24 Itinerario formativo en competencias digitales para perfiles E3/E5**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., con perfil informático E3/E5.
Contenido	Herramientas del puesto de trabajo (Office 365): Nuevas formas de relación: Teams y Outlook. Almacenamiento y creación: Onedrive, Sharepoint, Office Suite. Productividad y coordinación: Onenote, Planner, Whiteboard. Analítica: Forms, Ideas Viva, Power BI.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 4500 Número de horas por edición 15

OB-12-4572-V-24 Itinerario formativo en competencias digitales-Perfil F3

Destinatarios	Personal funcionario y alboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con perfil informático F3.
Contenido	Nuevas formas de relación: Teams y Outlook. Almacenamiento y creación: Onedrive, Sharepoint, Office Suite. Productividad y coordinación: Onenote, Planners y Forms.
Competencia profesional	Competencia digital
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 11500 Número de horas por edición 11

FORMACION OBLIGATORIA SEMIPRESENCIAL**OB-12-4746-S-24 Itinerario formativo en habilidades directivas**

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	<p>Introducción al liderazgo público. El liderazgo público como motor de la organización y del talento. El nuevo liderazgo en remoto. Planificación estratégica. Gestión por objetivos. Cómo hacer un Plan Estratégico. Aspectos prácticos. Misión, visión y valores. Objetivos estratégicos. Análisis DAFO. Indicadores. Cuadro de mando estratégico. Resultados. Las disciplinas de la ejecución del plan a la práctica. Dirección de proyectos. Metodología LEAN y proyectos ágiles. Introducción a la dirección de proyectos. Metodologías de gestión por proyectos. Nuevas tendencias (LEAN, Agile). Ejecución, seguimiento y cierre del proyecto. Gestión de equipos. El reto del nuevo entorno del teletrabajo. Dirección, organización y coordinación de equipos. Cómo delegar. Organización de reuniones. Liderazgo saludable. Comunicación, información y escucha activa. Resolución de conflictos. Especificidades de la gestión de equipos en teletrabajo. Gestión del Cambio. Planificación del cambio. Comunicación del cambio. Cómo superar la resistencia al cambio. Seguimiento del proceso. Gestión del tiempo. Beneficios de la gestión del tiempo. Pautas para la gestión del tiempo. Gestión del tecnoestrés. Gestión presupuestaria, gestión económica y contratación. Conceptos estratégicos en materia de gestión presupuestaria, gestión económica y contratación. Conceptos estratégicos en materia de gestión de RR.HH (Estrategia Madrid Talento, gestión de personas por competencias). Transparencia de protección de datos. Conceptos estratégicos en Transparencia y gobierno abierto. Conceptos estratégicos en materia de protección de datos. Habilidades directivas digitales. Conceptos estratégicos sobre las herramientas sus competencias digitales fundamentales para liderar equipos en presencial y en remoto (portafirmas y firma electrónica, portal web, Ayre, herramientas de Office 365, ciberseguridad). Técnicas de negociación. Preparación de una negociación. Desarrollo de la negociación. Técnicas negociadoras. Evaluación de resultados. Especificidades de la negociación digital. Habilidades de comunicación. Cómo ser un comunicador eficaz. Comunicación interna y externa. Comunicación institucional. Comunicación de crisis. Especificidades de la comunicación digital. Pensamiento creativo. Como final de itinerario, se propone una experiencia práctica que tenga como objetivos definir soluciones innovadoras ante el planteamiento de un problema o situación concretos, aplicando los conocimientos adquiridos a lo largo del itinerario. Organización de una visita institucional.</p>
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Calidad de trabajo, Competencia digital, Competencia técnica, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Desarrollo de personas, Desarrollo de relaciones, Dirección de equipos, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de conflictos, Influencia / Impacto, Iniciativa/ Proactividad, Organización y planificación, Orientación a resultados, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Pensamiento analítico, Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 65



OB-12-4747-S-24 Itinerario formación de formadores

Destinatarios	Personal municipal que ha coordinado o impartido acciones formativas en los Planes de Formación de los últimos años.
Contenido	Aprendizaje, pedagogía y comunicación: Introducción y presentación del itinerario. La formación de los empleados públicos en una administración del Siglo XXI. Conceptos básicos sobre el aprendizaje y formación orientada a competencias y capacidades. Las nuevas expectativas de los alumnos en la era digital. La gestión del cambio de los equipos gestores y los docentes. Impacto del COVID19, de la formación presencial a virtual. Estrategias para la gestión de conflictos en la formación. Conceptos básicos de comunicación verbal y no verbal aplicados a la docencia. Aspectos jurídicos e institucionales: Conceptos básicos de lenguaje inclusivo, protección de datos y propiedad intelectual aplicados a la docencia. Imagen institucional y estrategia transversal de RRHH. Perfiles de los alumnos y colectivos profesionales del Ayuntamiento. La Escuela Madrid Talento. Procedimientos para la gestión de la formación en la Escuela Madrid Talento. Introducción a la aplicación práctica de la formación. Metodologías eficaces para impartir cursos de formación. Herramientas corporativas y de libre distribución para la impartición de cursos virtuales. Caso práctico de virtualización de cursos. Formación por competencias profesionales.
Competencia profesional	Competencia digital, Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Gestión de conflictos, Organización y planificación
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 30 Número de horas por edición 72

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL**OB-12-4958-P-24 Itinerario formativo: Equipamientos públicos adaptados al cambio climático como nodos de transformación de la ciudad IV**

Destinatarios Subgrupos A1 y A2. Técnicos/as con competencias en diseño, ejecución y mantenimiento de equipamientos, directores de equipamientos y responsables de programas de Áreas y Distritos.

Contenido Contemplar los equipamientos desde una perspectiva amplia como “Lugares públicos”, incluyendo los edificios y también los espacios públicos, entendiéndolos como aquella “infraestructura social” de espacios físicos donde tiene lugar las relaciones sociales, los servicios públicos y gran parte de la vida pública, que deben ser ejemplos de arquitectura y urbanización sostenible, refugios climáticos, escenarios para la participación y la cohesión, lugares para aprender formas nuevas de gestión y responder de manera más colectiva a la incertidumbre, y anticiparnos a futuras crisis climáticas, sanitarias o sociales. Un nuevo papel de los equipamientos necesita repensar la gestión administrativa y la gobernanza pública. El análisis del proceso de construcción de los equipamientos y espacios públicos ha puesto en evidencia que intervenir con criterios de sostenibilidad ambiental exige transformar los procedimientos y herramientas de actuación del propio Ayuntamiento. Se pone de manifiesto el desfase entre el tiempo dilatado de tramitación de los expedientes y el escaso plazo que hay para la elaboración de los proyectos técnicos, lo que aboca a replicar las fórmulas estandarizadas conocidas, que no incorporan los criterios ni las soluciones de adaptación climáticas. O bien, se planteaban dificultades por la falta de coordinación entre áreas y distritos que se traduce en errores que podrían evitarse con una buena coordinación transversal. Soluciones aparentemente más “baratas” o “rápidas” tienen enormes costes para los usuarios o para la propia administración precisamente por esa falta de diálogo o trabajo en común.

Competencia profesional

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

OB-12-4959-P-24 Itinerario formativo: Acción climática en lugares públicos I

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, cuyo desempeño del puesto de trabajo esté directamente con el diseño y gestión de equipamientos y espacios públicos.		
Contenido	Análisis de proyectos municipales, con visión climática, social y de innovación administrativa, abordando su diseño, gestión e implementación. Formación de una red de técnicos/as para explorar proyectos con visión climática, pública y de ciudad, desde miradas multidisciplinares que responden a diferencias competenciales interdepartamentales. Pensar, gestionar e implementar desde el trabajo de co-diseño y colaborativo. Posibilidades que brindan los equipamientos y espacios públicos de la ciudad para una mejor adaptación al cambio climático y nuevos retos sociales en la vida urbana. Proyectar con distintos equipamientos públicos de Madrid - colegio, biblioteca, centro de igualdad, centro de asuntos sociales, parques, plazas, entornos escolares, mercados, etc.- en distintos barrios y distritos de la ciudad, para que funcionen como una red de equipamientos resilientes.		
Competencia profesional	Competencia técnica		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	42
		Número de horas por edición	12

OB-12-4960-P-24 Itinerario formativo: Acción climática en lugares públicos II

Destinatarios	Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, cuyo desempeño del puesto de trabajo esté directamente con el diseño y gestión de equipamientos y espacios públicos.		
Contenido	Pensar los proyectos municipales de las distintas áreas y distritos desde una perspectiva de adaptación al cambio climático acorde con los objetivos y metas de la Estrategia de adaptación al cambio climático y el plan de adaptación del Ayuntamiento de Madrid ante eventos climatológicos extremos.		
Competencia profesional			
Número de ediciones	2	Alumnos por edición	21
		Número de horas por edición	18

OB-12-4996-P-24 Itinerario formativo: Comunícate con talento I

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que requieran habilidades de comunicación en su puesto de trabajo.
Contenido	La comunicación, el instrumento para hacerse entender: trabajar conceptos generales de comunicación y sobre los distintos lenguajes que incluye; desarrollar técnicas profesionales para persuadir a través de la comunicación; adquirir habilidades comunicativas; trabajar la comunicación no verbal; trabajar el lenguaje corporal. La comunicación interna, el instrumento para entenderse en equipos más eficaces: trabajar conceptos y herramientas de comunicación institucional y cultura organizacional; analizar los estilos de comunicación en las administraciones públicas; desarrollar actitudes personales y de predisposición al acuerdo en equipos; trabajar los canales e instrumentos de comunicación interna.
Competencia profesional	Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Desarrollo de relaciones, Dirección de equipos, Influencia / Impacto, Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 30

OB-12-5122-P-24 Itinerario formativo de Acogida: El Servicio de Información en los Centros de Servicios Sociales

Destinatarios	Personal de nueva incorporación del servicio de información y acogida en los centros de servicios sociales.
Contenido	Organización y funcionamiento de los servicios sociales. Recursos y prestaciones del sistema de servicios sociales. La atención multicanal (telefónica, Twitter, WhatsApp). La entrevista en servicios sociales. Práctica de la entrevista. Gestión del correo electrónico. CIVIS. EXCEL. Igualdad. Discapacidad.
Competencia profesional	Competencia técnica, Profesionalidad
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 25 Número de horas por edición 50

SESIONES**FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-12-4957-P-24 Itinerario formativo: Equipamientos públicos adaptados al cambio climático como nodos de transformación de la ciudad III**

Destinatarios	Subgrupos A1 y A2. Técnicos/as con competencias en diseño, ejecución y mantenimiento de equipamientos, directores de equipamientos y responsables de programas de Áreas y Distritos.
Contenido	<p>La Hoja de Ruta hacia la neutralidad climática de la ciudad de Madrid a 2050, publicada en 2021, es el nuevo y más ambicioso compromiso de lucha contra el cambio climático que establece la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI en adelante) de la ciudad en un 65% en 2030 respecto a 1990. Un objetivo que supera el previsto por el Pacto Verde de la Unión Europea y que posiciona a Madrid a la vanguardia frente al desafío climático, requiriendo el desarrollo de herramientas de investigación, experimentación, conocimiento e innovación. La misión de las ciudades climáticamente neutras e inteligentes es el nuevo marco de trabajo de la UE para desarrollar políticas climáticas, seleccionando 100 ciudades que van a liderar y acelerar el proceso hacia la neutralidad climática en 2030. El 28 de abril del 2023 Madrid ha sido seleccionada, junto a otras seis ciudades españolas (Barcelona, Valencia, Sevilla, Vitoria, Valladolid y Zaragoza), a ser parte de las 100 ciudades que serán la vanguardia en un proceso de transformación que conseguirá ciudades más seguras, saludables, sostenibles y prósperas. A través de esta misión, las ciudades seleccionadas actuarán como centros de experimentación e innovación para contribuir a que el resto de las urbes europeas alcancen el objetivo de neutralidad climática en 2050. Implementar este instrumento conlleva que las ciudades se enfrenten a retos y barreras principalmente en cinco ámbitos clave: política y gobernanza; generación de capacidades locales; cultura, innovación social y participación; financiación sostenible; y prácticas de implementación y aprendizaje estratégico. Sin embargo, estos retos pueden convertirse en grandes oportunidades de transformación dentro y fuera de la administración pública. En línea con lo anterior, la misión de Madrid está basada en tres pilares de transformación, siendo uno de ellos construir una nueva cultura ciudadana a través de los campus universitarios y los equipamientos transformados en entornos climáticamente neutros.</p>
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Desarrollo de relaciones, Dirección de equipos, Gestión de incidencias, Gestión multidisciplinar, Iniciativa/ Proactividad, Orientación a resultados, Pensamiento analítico, Preocupación por la Seguridad, Profesionalidad, Toma de decisiones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 42 Número de horas por edición 8

PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

CURSOS

FORMACION ABIERTA VIRTUAL

AB-13-2962-V-24 Apoyo a la promoción interna a Subgrupo C1

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayto de Madrid y sus OO.AA que cumpla los requisitos de acceso a la convocatoria de promoción interna independiente de las plazas de Admvo/a del Ayto de Madrid, escala de Admon. G., Sub. Adva. Grupo C, Subgrupo C1.
Contenido	Derecho administrativo general y local. Gestión de personal. Gestión presupuestaria.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 100 Número de horas por edición 31

FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL

OB-13-2118-P-24 Curso selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Económica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.
Contenido	Principios y valores de la Administración Pública. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Misión, visión y valores de los RR HH del Ayuntamiento de Madrid. Gestión del cambio. Desarrollo de habilidades personales e interpersonales en la Administración Pública; Introducción al liderazgo público, gestión de equipos, comunicación y técnicas de negociación. Planificación estratégica y gestión por objetivos. Dirección de proyectos. Habilidades directivas digitales. Gestión presupuestaria. Tributos e inspección. Contratación. Urbanismo y medio ambiente. Gestión de RRHH. Transparencia. Protección de datos. Oficina municipal contra el fraude y la corrupción. Integridad, mecanismos e instrumentos para la lucha contra el fraude y la corrupción. Estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid. Control Interno. Visión general. Control Financiero y auditoría pública. Contabilidad.
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad, Transparencia
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 2 Número de horas por edición 179

OB-13-2120-P-24 Curso Selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, Rama Jurídica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria.		
Contenido	Principios y valores de la Administración Pública. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Misión, visión y valores de los RR HH del Ayuntamiento de Madrid. Gestión del cambio. Desarrollo de habilidades personales e interpersonales en la Administración Pública; Introducción al liderazgo público, gestión de equipos, comunicación y técnicas de negociación Planificación estratégica y gestión por objetivos. Dirección de proyectos. Habilidades directivas digitales. Gestión presupuestaria. Tributos e inspección. Contratación. Urbanismo y medio ambiente. Gestión de RRHH. Transparencia. Protección de datos. Oficina municipal contra el fraude y la corrupción. Integridad, mecanismos e instrumentos para la lucha contra el fraude y la corrupción. Estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid. Régimen Jurídico de la Administración Local. Técnica Normativa.		
Competencia profesional	Compromiso Institucional y Público, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad, Transparencia		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	30
		Número de horas por edición	179

OB-13-4543-P-24 Curso Selectivo para el acceso a la categoría de Técnicos de Administración General, rama jurídica, del Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Aspirantes que hayan superado las fases de oposición y de concurso, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas que rigen la convocatoria de promoción interna independiente para el acceso a la categoría de Técnicos de Admon. General.		
Contenido	Dirección y gestión pública. Gestión presupuestaria. Gestión contractual. Gestión de Recursos Humanos. Fiscalización y control financiero. Gestión tributaria y financiera. Gestión urbanística. Técnicas de negociación.		
Competencia profesional	Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Orientación al Servicio a la Ciudadanía, Profesionalidad, Transparencia		
Número de ediciones	1	Alumnos por edición	10
		Número de horas por edición	50

OB-13-4942-P-24 Formación en Mentoring

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos inscritos en el Proyecto de Mentoring.
Contenido	Establecimiento de “contrato personal” que refleje el interés por el desarrollo y la fijación de prioridades enfocadas a los objetivos que hay que conseguir para ambas partes: mentor y mentee. Aumento del nivel de “auto-confianza” para aplicar las herramientas aprendidas a sus procesos con los mentees. Mejora de las capacidades de observación y análisis de los mentees a nivel racional y emocional. Cómo dirigir las conversaciones de mentoring haciendo las preguntas más adecuadas y mejorando también la capacidad de escucha activa. Herramientas de aportación de feedback para el avance y motivación del mentee. Alternativas para la facilitación del aprendizaje del mentee. Plan de acción específico para aplicarlo al proceso de mentoring. Herramientas para la generación de un clima de confianza y respeto mutuo entre los mentores y mentees. El “contrato personal” en el que se establecerá el interés por el desarrollo, el aprendizaje y la fijación de prioridades enfocadas a los objetivos a conseguir.
Competencia profesional	Comprensión de la Organización, Comunicación, Desarrollo de personas, Dirección de equipos, Gestión de conflictos, Gestión de las emociones, Profesionalidad
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 16 Número de horas por edición 27

OB-13-5115-P-24 Curso de acogida para técnicos de comunicación

Destinatarios	Técnicos de comunicación de nueva incorporación y personal de la Dirección General de Comunicación del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias que precisen esta formación.
Contenido	Organización y competencias del Ayuntamiento de Madrid. Plan estratégico de accesibilidad para la ciudad de Madrid y su aplicación a la comunicación. AYRE. Visión general sobre las redes sociales del Ayuntamiento de Madrid. Visión general portal madrid.es. Transparencia, Datos abiertos y acceso a la información pública. Wordpress. WEM.
Competencia profesional	Comprensión de la Organización, Compromiso Institucional y Público, Comunicación, Orientación al Servicio a la Ciudadanía
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 20

OB-13-5118-P-24 Curso de acogida para técnicos de salud pública en el Ayuntamiento de Madrid

Destinatarios	Técnicos de salud pública de nuevo ingreso pertenecientes al Subgrupo A1 (farmacéuticos, veterinarios, químicos).
Contenido	Bienvenida al Ayuntamiento de Madrid y presentación Madrid Talento. Coordinación en materia de Salud Pública. La Salud Ambiental en el Ayuntamiento de Madrid. El control de las aguas de consumo y el transporte alimentario en el Ayuntamiento de Madrid. El Laboratorio de Salud Pública del Ayuntamiento de Madrid. Los servicios veterinarios y el control de plagas y vectores en el Ayuntamiento de Madrid. La seguridad alimentaria en el Ayuntamiento de Madrid.
Competencia profesional	Competencia técnica, Compromiso Institucional y Público, Orientación a resultados
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 14 Número de horas por edición 23

OB-13-5125-P-24 Habilidades socio-laborales para personal de nuevo ingreso con discapacidad intelectual

Destinatarios	Personal funcionario y laboral de nuevo ingreso de las categorías de POSI y de Operarios de Servicios Generales con discapacidad intelectual.
Contenido	Habilidades de comunicación. Atención al público. Autoestima y confianza. Autocuidado. Autocontrol. Emociones. Tolerancia a la frustración. Aceptación. Técnicas de relajación. Gestión de conflictos. Trabajo en equipo. Otras habilidades Sociolaborales.
Competencia profesional	Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Gestión de conflictos, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 24 Número de horas por edición 40

SESIONES**FORMACION OBLIGATORIA PRESENCIAL****OB-13-4777-P-24 Sesión Informativa de sensibilización para facilitar la incorporación al Ayuntamiento de Madrid del personal de nuevo ingreso con discapacidad**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que trabajen en unidades donde estén o vayan a ser destinadas personas con discapacidad intelectual, o que participe en programas para su acogida.
Contenido	Marco de referencia: La inclusión. La discapacidad y su diversa tipología. Pautas de actuación para facilitar la inclusión de personas con discapacidad en el entorno laboral. Mitos y prejuicios sobre la discapacidad. Ejemplos de buenas prácticas en la integración laboral de personal de nuevo ingreso.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 60 Número de horas por edición 2

PROGRAMA DE BIENESTAR

CURSOS

FORMACION TRANSVERSAL VIRTUAL

TA-14-4280-V-24 Cómo gestionar el tecnoestrés. Hábitos saludables para un uso eficiente de la tecnología en entorno profesional y personal

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

TA-14-4753-V-24 Actividad física y salud en el trabajo

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.		
Contenido	Propuestas de actividad física en el puesto de trabajo. Distribución de pausas. Control postural. Hábitos saludables. El mobiliario de trabajo.		
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Preocupación por la Seguridad		
Número de ediciones	3	Alumnos por edición	100
		Número de horas por edición	15

FORMACION TRANSVERSAL SEMIPRESENCIAL

TA-14-5101-S-24 Gestión del miedo a través de la escalada

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.		
Contenido	Bloque 1: teoría del miedo y respuestas psicofisiológicas. Conciencia temprana de dichas respuestas. Bloque 2: Control de la respiración, la visualización y el enfoque a través de la actividad física. Bloque 3: Asimilación de estrategias de la gestión emocional en el deporte. Bloque 4: Aplicación real de la teoría propuesta.		
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Gestión de las emociones, Preocupación por la Seguridad		
Número de ediciones	5	Alumnos por edición	12
		Número de horas por edición	12

FORMACION TRANSVERSAL PRESENCIAL**TA-14-4795-P-24 MBSR (Mindfulness Based Stress Reduction) original del Dr. Kabat-Zinn. Técnicas de Reducción de Estrés basadas en Mindfulness**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos
Contenido	Introducción. ¿Para qué estamos aquí? El programa MBSR. Qué es Mindfulness, aplicaciones, evolución y evidencia científica. 1. La Atención Consciente. Técnica Escáner Corporal. 2. La percepción y la respuesta creativa. Técnicas Atención a la Respiración. 3. El poder de estar presente y saber cómo ese poder se experimenta en cuerpo, mente y emociones. La atención consciente a través movimientos conscientes (yoga suave). 4. Aprender a relacionarse en el encuentro con lo "no deseado";. Práctica de Mindfulness en emociones y sensaciones. 5. El crecimiento personal, el aprendizaje raramente es lineal. Prácticas de Atención Plena en los pensamientos. 6. La consciencia en los momentos de reactividad. El estrés en la comunicación y las relaciones interpersonales. La comunicación No Violenta. Práctica de Atención Consciente con foco abierto. Mindfulness Interpersonal. Día de práctica (6 h.). Estar de una forma diferente a como solemos hacerlo. 7. La intención de no dañar. El autocuidado. Prácticas de amabilidad con uno mismo y los demás. 8. Integración de la práctica en la vida cotidiana.
Competencia profesional	Gestión de las emociones
Número de ediciones	1
Alumnos por edición	15
Número de horas por edición	30

FORMACION ABIERTA VIRTUAL**AB-14-4435-V-24 Gestión de las emociones en tiempos de crisis**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Tolerancia a la frustración: Rabia, ansiedad y problemas de conducta. Dificultad de expresar lo que nos pasa. Gestión de emociones y competencias emocionales. La importancia de la relajación, respiración, meditación y el mindfulness. Las relaciones sociales, fuente de solidaridad y bienestar.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones	4
Alumnos por edición	50
Número de horas por edición	15

FORMACION ABIERTA PRESENCIAL**AB-14-4611-P-24 Hábitos saludables**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Introducción al curso. Ejercicios experienciales en grupo e individuales para desarrollar y reforzar competencias personales en la adquisición de hábitos que nos permiten vivir una vida más plena y sana. Cómo repartir mi tiempo: familia, trabajo, ocio, yo. Nuestro tiempo es limitado y organizarlo de manera individualizada nos permite llevar una vida completa y satisfactoria. Competencias personales: Necesidades, creencias, valores, organización de tiempo. Equilibrio de cuerpo: Conseguir un cuerpo feliz con actividades mentales. Competencias personales: Respuestas emocionales. Relajación. Parada del tiempo. Actividad física. Mente activa: cómo prepararnos mentalmente para afrontar nuevos retos. Competencias personales: Autoconocimiento, creencias, control de estrés, motivación, concentración. Higiene del sueño: La importancia de dormir bien y cómo conseguirlo. Competencias personales: Toma de consciencia-autogestión. Adquirir y mantener hábitos saludables: Cómo prepararnos. Competencias personales: Motivación para el cambio, toma de decisiones, compromiso, tolerancia a la frustración, inteligencia emocional. trabajo final en grupo como recurso individual.
Competencia profesional	Automotivación, Calidad de trabajo, Comunicación, Cooperación y trabajo en equipo, Curiosidad intelectual, Desarrollo de relaciones, Flexibilidad y adaptabilidad al cambio, Iniciativa/ Proactividad, Organización y planificación, Pensamiento analítico, Profesionalidad, Toma de decisiones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4612-P-24 Herramientas del coaching para el empoderamiento personal y profesional

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Qué es el coaching y cómo puede ayudarnos en nuestro Bienestar: Diferenciar las herramientas del coaching de la terapia, mentoring y otras disciplinas. Autoconocimiento: consciencia de quien soy. Tipos de Observadores: cómo me cuento mi historia de vida y mis experiencias. Las 3 claves del autoconocimiento: Emociones y estados de ánimo. Cogniciones y lenguaje. Corporalidad y biología. El arte de hacerse preguntas poderosas. el cambio a través de objetivos SMART. Prácticas: Durante todo el curso se realizarán prácticas de todas las herramientas explicadas: Escribir nuestra narrativa. Ejercicio visual "Quién soy. Mi isla/Zona de confort. Creencias limitantes y poderosas. Transformación del lenguaje. Mis emociones: cómo las vivo desde el cuerpo y el pensamiento. Dinámica de "Esculturas". Practicamos preguntas. Practicamos formulación de objetivos. Nos "Coacheamos" a nosotros.
Competencia profesional	Desarrollo de personas, Desarrollo de relaciones, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4613-P-24 Uso responsable de las redes sociales

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	¿Cómo funciona el cerebro en relación con las redes sociales? Sistema de recompensa. Adicciones. Consecuencias. Especial situación de adolescentes. ¿Qué son las redes sociales? ¿Cómo funcionan? ¿Qué son los algoritmos? Algoritmos para influir en nuestro comportamiento. Herramientas para evitar la Adicción a las Redes sociales. ¿Para qué formo parte de una red social en internet? Competencias personales: Emociones, curiosidad, comunicación. Objetivos. Nuestra imagen en las redes sociales. Pérdida del control de los datos, imágenes y contenidos en las publicaciones de las redes sociales. ¿Quién soy yo? y ¿Quién quiero ser? Nuestra imagen en las RR.SS. Competencias personales: Auto - conocimiento y autoconcepto. Seguridad en el uso de redes sociales: información personal y fraudes a través de la red. Phishing y smishing. Como Hoax o fake news generan alarma social o desinformación. Detectar bulos y noticias falsas. Ciberacoso y sus consecuencias penales. Autodeterminación. Compromiso y plan de trabajo individual frente a las RRSS. Trabajo final en grupo como recurso individual.
Competencia profesional	Aprendizaje continuo, Competencia digital, Competencia técnica, Comunicación, Curiosidad intelectual, Desarrollo de relaciones, Gestión de las emociones, Iniciativa/ Proactividad, Pensamiento analítico
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4615-P-24 Análisis y resolución de conflictos

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Los conflictos en la vida de las personas. Nuevas perspectivas, RAC (Resolución Alternativa de Conflictos). cómo abordar un conflicto desde el equilibrio emocional. Control de las emociones en los momentos de conflicto. Cambiar la perspectiva. ¿Qué quiero realmente? Cómo utilizar la comunicación y lograr un entendimiento. Prevención del conflicto. Prácticas: Durante todo el curso se realizarán prácticas de todas las herramientas explicadas: el puzle del conflicto. Identificar situaciones, emociones y pensamientos. describir y escuchar. técnicas de relajación y respiración. Anclajes. Relajación psíquica ante el conflicto. Ratones y gatos. técnicas de afrontamiento. Entrenamiento asertivo. Preparación para situaciones concretas de conflicto. Juego del prisionero.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 3	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4617-P-24 Inteligencia emocional

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Autoconocimiento: tus referentes. Autoconcepto. ¿Qué hay en mi cerebro que me permite sentir lo que siento? Las emociones ¿qué son? Técnicas de gestión emocional: Técnicas de gestión física. Técnicas de gestión del pensamiento. Mi auto-motivación. Cómo desarrollar relaciones satisfactorias con otras personas. Prácticas: La autobiografía: Busca tus referentes. El foco en la mina. Representación teatral del cerebro y las emociones. Técnicas de relajación y respiración. Anclajes. Relajación psíquica. Ratones y gatos. Los saltos de longitud. A y B no escuchan a C. Entrenamiento asertivo.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 4	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4749-P-24 Prevención y gestión del estrés

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	¿Qué es como actúa el estrés en mi cuerpo y en mi mente?: El estrés en las personas. Cómo actúa en mi cuerpo y en mi mente. ¿Qué tipo de estrés tengo? Individualización: El estrés bueno y el estrés malo. Técnicas de relajación, control del pensamiento e ideas irracionales: Técnicas de relajación. El pensamiento. Técnicas del control del pensamiento. Las ideas irracionales. Como controlar las ideas irracionales. Prevención del estrés: Ser una persona feliz. Resiliencia personal. Prácticas durante el curso: identificar situaciones, emociones y pensamientos; ejercicios de evaluación/estrés; conocimiento del cuerpo; técnicas de relajación y respiración. Anclajes; relajación psíquica; entrenamiento autógeno; Abordar ideas irracionales. Técnicas de afrontamiento; entrenamiento asertivo; preparación para situaciones concretas; dinamizarse mentalmente.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-4750-P-24 Técnicas de mejora de memoria

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Meta memoria. Aplicación de las técnicas de mejora de la memoria en la actividad laboral.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 5	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 21

AB-14-5102-P-24 Escuela de padres y madres con hijos de 0 a 6 años

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos con hijos de entre 0 y 6 años.
Contenido	Sesión de acogida. Vínculo afectivo y el apego. Emociones, rabietas y llanto del bebé. Autonomía y autoestima. Normas y límites. Sueño y alimentación. Desarrollo evolutivo y estimulación. El juego y relación entre iguales. Prevención en el uso de pantallas. Pareja, familia y conciliación. Sesión de despedida.
Competencia profesional	Comunicación, Desarrollo de relaciones, Gestión de conflictos, Gestión de las emociones
Número de ediciones 1	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 20

FORMACION RESTRINGIDA PRESENCIAL**RE-14-4614-P-24 Liderazgo saludable**

Destinatarios	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo.
Contenido	Contexto: Características. Riesgos asociados. Modelos de bienestar laboral: Definición y relación el estrés. Comprensión operativa del estrés como desadaptación. Detectar a un colaborador en dificultad: Síntomas asociados de estrés crónico. Puntos de vigilancia para la identificación. autonomía, reconocimiento y justicia. Definición operativa. Práctica y ayuda para la gestión. Q&A.
Competencia profesional	Automotivación, Gestión de las emociones
Número de ediciones 2	Alumnos por edición 20 Número de horas por edición 12

SESIONES**FORMACION ABIERTA PRESENCIAL****AB-14-4796-P-24 Cómo trabajar el bienestar y la serenidad en los entornos actuales (VUCA), volátiles, con incertidumbre, complejos y ambiguos**

Destinatarios	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Contenido	Qué es el Bienestar y como lograrlo. Serenidad. Adaptación a entornos VUCA.
Competencia profesional	Sin competencia asociada
Número de ediciones 9	Alumnos por edición 15 Número de horas por edición 4