

Anexo I

Formación para la Promoción y Carrera Administrativa: Cursos Abiertos

Programa de Formación General

Área Jurídico-Procedimental

A01-0027 La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Ámbito de aplicación y principios generales. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Disposiciones y actos administrativos. Procedimiento Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Reclamaciones previas. Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0029 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Ámbito de aplicación y principios generales. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Disposiciones y actos administrativos. Procedimiento Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Reclamaciones previas. Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0347 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Destinatarios:

Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos

Contenido:

Ámbito de aplicación y principios generales. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Disposiciones y actos administrativos. Procedimiento Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Reclamaciones previas. Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0759 Actividad Administrativa, Procedimiento Administrativo y Recursos en Vía Administrativa y Vía Jurisdiccional

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo. El recurso constitucional de amparo.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0760 Actividad Administrativa, Procedimiento Administrativo y Recursos en Vía Administrativa y Vía Jurisdiccional

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo. El recurso constitucional de amparo.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-1141 La Ley de Contratos del Sector Público

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Ámbito de aplicación de la Ley. Principales novedades sobre procedimiento de adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Tipos contractuales.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-1146 La Ley de Contratos del Sector Público

Destinatarios:

Subgrupo C1, C2 y categorías asimilables de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Ámbito de aplicación de la Ley. Principales novedades sobre procedimiento de adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Tipos contractuales.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-1142 Gestión Práctica de la Contratación Pública: Configuración, Preparación, Adjudicación y Ejecución del Contrato

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Análisis de los principales elementos jurídicos y técnicos de la contratación. Criterios de interpretación aplicables a la Ley de Contratos. Contratación sostenible.

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

A01-1144 Gestión Práctica de la Contratación Pública: Configuración, Preparación, Gestión Práctica de la Contratación Pública: Configuración, Preparación, Adjudicación y Ejecución del Contrato

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Ámbitos de los principales elementos jurídicos y técnicos de la contratación. Criterios de interpretación aplicables a la Ley de Contratos. Contratación sostenible.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-0610 La Concesión Administrativa en el Ámbito de la Administración Local

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Concesiones demaniales y concesiones de servicios públicos. Concesiones de servicios públicos: concepto y régimen jurídico. Potestades y obligaciones de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0350 La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

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

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0230 La Responsabilidad de la Administración Pública

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Los diferentes tipos de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, responsabilidad concurrente, indemnización, procedimientos y responsabilidad de derecho privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

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

A01-0348 La Responsabilidad de la Administración Pública

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Los diferentes tipos de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, responsabilidad concurrente, indemnización, procedimientos y responsabilidad de derecho privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

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

A01-0408 Los Expedientes Sancionadores en la Administración Local y su Problemática

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad normativa del Ayuntamiento de Madrid en el ámbito sancionador. Los procedimientos sancionadores en el Ayuntamiento de Madrid. Los medios de ejecución forzosa en el ámbito sancionador.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0409 Los Expedientes Sancionadores en la Administración Local y su Problemática

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad normativa del Ayuntamiento de Madrid en el ámbito sancionador. Los procedimientos sancionadores en el Ayuntamiento de Madrid. Los Medios de ejecución forzosa en el ámbito sancionador.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0753 El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El Patrimonio de las Entidades Locales: régimen jurídico. Clases: bienes de dominio público, bienes comunales y bienes patrimoniales. El Patrimonio Municipal del Suelo. Gestión de los bienes y su tráfico jurídico. El subsuelo de las Entidades Locales. El Inventario de bienes del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0754 El Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El Patrimonio de las Entidades Locales: régimen jurídico. Clases: bienes de dominio público, bienes comunales y bienes patrimoniales. El Patrimonio Municipal del Suelo. Gestión de los bienes y su tráfico jurídico. El subsuelo de las Entidades Locales. El Inventario de bienes del Ayuntamiento de Madrid.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0757 La Propiedad Intelectual

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Sujetos: autores y titulares de derechos. Objeto de la Propiedad Intelectual. Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Duración y límites. Obras audiovisuales. Programas de ordenador. Bases de datos. Transmisión de los derechos. El Registro de la Propiedad Intelectual. La reserva de derechos. Las entidades colectivas de gestión. La protección de las medidas tecnológicas y los límites a los derechos de autor. Protección Penal.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0768 La Propiedad Intelectual

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La Propiedad Intelectual: concepto y régimen jurídico. Sujetos: autores y titulares de derechos. Objeto de la Propiedad Intelectual. Contenido: derecho moral del autor, derechos de explotación y otros derechos. Duración y límites. Obras audiovisuales. Programas de ordenador. Bases de datos. Transmisión de los derechos. El Registro de la Propiedad Intelectual. La reserva de derechos. Las entidades colectivas de gestión. La protección de las medidas tecnológicas y los límites a los derechos de autor. Protección Penal.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0761 Unión Europea: Instituciones, Competencias y Derecho Comunitario

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Historia y evolución de la Unión Europea. Naturaleza y competencias. Instituciones comunitarias. Órganos consultivos. Procedimientos decisorios. Fuentes del Derecho Comunitario. Jurisprudencia. Aplicación del Derecho comunitario. Competencias. Financiación. Política Regional.

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

A01-0769 Unión Europea: Instituciones, Competencias y Derecho Comunitario

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Historia y evolución de la Unión Europea. Naturaleza y competencias. Instituciones comunitarias. Órganos consultivos. Procedimientos decisorios. Fuentes del Derecho Comunitario. Jurisprudencia. Aplicación del Derecho comunitario. Competencias. Financiación. Política Regional.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 25

Área de Recursos Humanos

A01-0351 Seguridad Social en la Administración Local

Destinatarios:

Subgrupo C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

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

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

Área Económico-Presupuestaria

A01-0030 Plan General de Contabilidad Pública

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

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

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

A01-0031 Plan General de Contabilidad Pública

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

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

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-0237 Gestión Presupuestaria en la Administración Local

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. La gestión del Presupuesto de Gastos. La gestión del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de crédito. Liquidación del Presupuesto.

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

A01-0755 El Régimen Jurídico de las Subvenciones

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Las subvenciones: régimen jurídico. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de las subvenciones. El control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Peculiaridades de las subvenciones concedidas por las entidades locales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0756 El Régimen Jurídico de las Subvenciones

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Las subvenciones: régimen jurídico. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de las subvenciones. El control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Peculiaridades de las subvenciones concedidas por las entidades locales.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

Área de Calidad, Atención al Ciudadano y Mejora de la Gestión

A01-0021 Organización del Trabajo Administrativo en la Administración Pública

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El análisis de procesos administrativos. Normalización de documentos administrativos. Técnicas de gestión documental y gestión de archivos. Gestión y organización de la información: técnicas básicas de comunicación.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-0233 Archivo de Oficina

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0605 Archivo de Oficina

Destinatarios:

Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Documentos: concepto y clases. Documentos municipales. Archivos generales y archivos de oficina. La gestión documental. Conservación, materiales y equipamientos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0239 Técnicas Didáctico-Pedagógicas en la Transmisión de Conocimientos

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

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

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 21

Área de Habilidades Profesionales

A01-0036 Relaciones Humanas y Comunicación

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2, Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Relaciones humanas: comportamientos. Diferenciación de los factores clave de la comunicación de los de comportamiento y actitudes. Habilidades sociales y relaciones humanas.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 18

A01-0034 Comunicación y Motivación en Equipos de Trabajo

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Grupos de trabajo. Estilos de mando. Diseño estratégico de la conducta. Habilidades en la comunicación. Identificación y resolución de conflictos.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 18

A01-0589 Técnicas de Negociación

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La Negociación: concepto. Principios del proceso negociador. El proceso negociador. Resolución alternativa de conflictos.

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

A01-0397 Análisis y Resolución de Conflictos

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.

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

A01-0802 Análisis y Resolución de Conflictos

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El conflicto: concepto, estructura y ciclo. Causas más frecuentes del conflicto. Respuestas más habituales. Resolución del conflicto.

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

A01-0410 Organización del Tiempo y Calidad en el Trabajo

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Planificación y gestión del tiempo. Herramientas de planificación. Trabajo en equipo.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0411 Planificación y Organización del Tiempo

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral de Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Niveles de planificación. El establecimiento de objetivos. La fijación de tareas y de tiempos. El establecimiento de prioridades. El desglose de tareas. Seguimiento y evaluación.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0416 Técnicas de Mejora de Memoria

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2, C1 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.

Número de ediciones: 9 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0606 Técnicas de Mejora de Memoria

Destinatarios:

Subgrupo C2, Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Procesos y estrategias de memoria. Conceptos de memoria. Aplicaciones. Metamemoria.

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0801 La Inteligencia Emocional

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Cómo funciona nuestro cerebro. La especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. La competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional. Competencias personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-0805 La Inteligencia Emocional

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Cómo funciona nuestro cerebro: la especialización lateral. El poder de intuición. La emoción y el córtex. El equilibrio del cerebro. la competencia emocional y el éxito. Las capacidades de la inteligencia emocional: competencias personales y competencias sociales. El uso inteligente de las emociones. La organización emocionalmente inteligente.

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

A01-0456 Ceremonial y Protocolo

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Conceptos de protocolo, honores y tratamiento. Régimen jurídico. Desarrollo de actos. Medidas de comunicación social. Organización de actos generales y de carácter académico.

Número de ediciones: 5 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 21

A01-1468 Técnicas de Estudio

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Técnicas de esquematización. Técnicas de repaso. Técnicas de optimización. La autofiabilidad. Técnicas de relajación

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

A01-1641 Servicios Básicos de Bibliotecas

Destinatarios:

Subgrupo C2, Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Recepción y atención al usuario en bibliotecas públicas. Aplicación y práctica de preparación física de los documentos para su uso público. Conceptos de biblioteconomía y de fuentes de información. Conceptos básicos de sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. Aplicación y práctica de ordenación de los diferentes tipos de documentos existentes en bibliotecas públicas. Conceptos teórico-prácticos para la atención al préstamo automatizado y manual, la expedición de carnets, el control de la Base de Datos de Usuario y la gestión de puestos de Internet.

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

Área de Comunicación

A01-0231 Documentos Administrativos y Lenguaje

Destinatarios:

Subgrupo C1 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con funciones de gestión y redacción de documentos.

Contenido:

Introducción teórico-práctica. Normas generales de estilo administrativo. Manual del lenguaje administrativo del Ayuntamiento de Madrid. El discurso. Redacción de textos administrativos. Análisis de textos normativos.

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

A01-0591 La Comunicación Escrita en la Organización: Correo Electrónico

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Las funciones de la comunicación escrita en el trabajo diario. Técnicas para la elaboración del mensaje. La introducción, el cuerpo y la despedida del mensaje. El asunto en el correo electrónico. Singularidades de los textos para correo-e. Análisis y corrección gramatical del texto. Las estrategias de persuasión en la comunicación escrita.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 16

A01-0395 Aplicación de la Ortografía de la Real Academia Española

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Urbanidad ortográfica. Fundamentos de la ortografía española. Elementos de escritura. Ortografía de algunas letras en particular. Ortografía de las letras mayúsculas. Ortografía de la sílaba. Ortografía de las palabras. Acentuación. Puntuación. Abreviaturas, siglas, símbolos, acrónimos y acortamientos. Fonemas.

Número de ediciones: 4 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 15

A01-1321 Corrección y Estilo en la Lengua Española

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

¿Por qué la corrección?. Laísmo, leísmo y loísmo. La construcción de los plurales. La construcción de los géneros. La concordancia. Construcciones diacríticas. Los parónimos. Empleo del guión. Grupos consonánticos y grupos vocálicos. La acentuación diacrítica. Empleo de los números. Topónimos y gentilicios. Prefijos, sufijos y elementos compositivos. Los diccionarios, sus clases. El Diccionario de nueva planta de la Real Academia Española. Bibliografía para la corrección.

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

A01-0413 Técnicas de Argumentación y Comunicación Oral

Destinatarios:

Subgrupos C1, C2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0414 Técnicas de Argumentación y Comunicación Oral

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0602 Técnicas de Argumentación y Comunicación Oral

Destinatarios:

Grupo E y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

La comunicación. El comunicador. El mensaje. El receptor. Vender ideas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 20 Número de horas por edición: 18

A01-0596 Comunicación Oral: Educación y Control de la Voz

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Técnicas vocales. Respiración diafragmática, costal y costo-diafragmática o completa. Los órganos de fonación y resonancia. El mejoramiento de la articulación y la entonación a través de los órganos y músculos apropiados.

Número de ediciones: 3 Plazas por edición: 16 Número de horas por edición: 25

Área de Valores Públicos y Políticas Públicas

A01-0400 Ética y Deontología del Servicio Público

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Deontología de la ética. Ética y derecho. Deontología profesional. Ética pública. Principios y valores constitucionales. Análisis de conductas públicas. Factores condicionantes de la ética en las organizaciones públicas. Utilización de los recursos públicos. Intereses públicos e intereses privados. Ética y organización administrativa. El papel de la formación. La ética pública condicionante de la tolerancia. Especial referencia al Estatuto Básico del Empleado Público.

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

A01-0590 Metodología de Evaluación. Cualitativa y Cuantitativa

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Evaluación cualitativa. Herramientas. Metodología. Usos y aplicaciones. Evaluación cuantitativa. Herramientas. Metodología. Usos y aplicaciones.

Número de ediciones: 1 Plazas por edición: 15 Número de horas por edición: 31

A01-0417 Urbanismo y Accesibilidad: Supresión de Barreras Arquitectónicas

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: régimen jurídico. Barreras arquitectónicas: tipos. Medidas de fomento. Medidas de control. Régimen sancionador. Aspectos prácticos.

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

A01-1378 Responsabilidad Ciudadana en la Generación y Separación de Residuos

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

Consumo responsable. Razones para la separación en origen. Residuos depositados en cada contenedor. Proceso de tratamiento de residuos. Beneficios económicos, ambientales y sociales de la separación en origen.

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

A01-0396 Análisis Estadístico Informatizado. SPSS

Destinatarios:

Subgrupos A1, A2 y categorías asimilables del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de informática y funciones de recogida, tratamiento e interpretación de datos.

Contenido:

Programa estadístico SPSS: estructura, sistema de ayuda, archivos de datos y de resultados. Análisis estadístico: estadística descriptiva, estadística inferencial, contrastes sobre medidas, relación entre variables cuantitativas y relación entre variables categóricas.

Número de ediciones: 2 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 21

Programa de Formación Informática

Área de Ofimática e Internet

A02-0218 Entorno Operativo Windows

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Contenido:

El ordenador y el sistema operativo. Entorno de trabajo. Edición de imágenes. Herramientas. Capas máscaras y canales. Filtros y texturas. Edición de imágenes para la web.

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 18

A02-0219 Tratamiento de Textos Word Básico

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos de Windows.

Contenido:

Creación y edición de documentos. Formato: fuente, párrafo. Numeración y viñetas. Bordes. Secciones. Estilos. Encabezado y pie. Diseño de página. Impresión. Ortografía. Autocorrección y autotexto. Buscar/reemplazar. Tablas. Plantillas. Formularios.

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 21

A02-0390 Tratamiento de Textos Word Avanzado

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos básicos de Word.

Contenido:

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

Número de ediciones: 6 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 18

A02-0391 Hoja de Cálculo Excel

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos de Windows.

Contenido:

La hoja de cálculo: conceptos y estructura. Formatos. Fórmulas. Impresión. Funciones. Seguridad. Gráficos. Introducción a base de datos.

Número de ediciones: 10 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 24

A02-0600 Outlook

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimiento de Windows.

Contenido:

Características. Contactos. Correo electrónico. Tareas. Diario. Calendario. Notas. Archivo de datos. Compartir carpetas.

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

A02-0392 Presentaciones con Power Point

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos de Windows.

Contenido:

Introducción. Asistente de autocontenido. Diapositivas y vistas. Presentaciones. Efectos especiales. Herramientas de diseño y dibujo. Patrones y plantillas. Impresión. Presentaciones portátiles.

Número de ediciones: 8 Plazas por edición: 12 Número de horas por edición: 12

A02-0393 Internet: Navegación

Destinatarios:

Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con conocimientos de Windows.

Contenido:

Internet y sus servicios. Correo electrónico (Outlook). Navegar por la internet (Internet Explorer). Formato PDF. Las páginas electrónicas del Ayuntamiento de Madrid.

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

Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad

A03-1643 Conducción Policial en Vehículos de Cuatro Ruedas

Destinatarios:

Policía Municipal del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

Contenido:

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

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