



DIPUTACIÓN
DE ALMERÍA



Plan Agrupado de Formación 2024

1. Administración Electrónica.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240101	Inter-Secre.	6	Promover la administración electrónica. Conocer los aspectos legales que la regulan, así como las herramientas de administración electrónica	Configuración departamento. Petición informe fiscalización intervención. Emisión de informes. Dictámenes / Resoluciones/ Actas. Petición informe (otras áreas). Traslados internos. Comunicaciones. Administración y permisos Inter Secre.
240102	Firma notifica	6	Promover la administración electrónica. Conocer los aspectos legales que la regulan, así como las herramientas de administración electrónica	Firma, notificación y traslados internos y externos. Autenticación de firma
240103	Administración electrónica en la red provincial de comunicaciones	12	Conocer los procesos de Firma Electrónica: validez jurídica. Conocer los tipos de certificados electrónicos. Conocer las características del Documento Electrónico. Conocer los Servicios de Administración Electrónica en la RPC. Conocer los componentes tecnológicos de la gestión automatizada de los procedimientos electrónicos. Conocer las Sedes Electrónicas de la RPC y las Oficinas Virtuales: implantación y configuración. La Carpeta ciudadana.	Procesos de Firma Electrónica: Autofirma, firma de ficheros grandes mediante huella criptográfica. Informes de firma. Documento Electrónico: características, firma y validación de firma. Integridad del documento: sellado de tiempo. Los Servicios Básicos de Administración Electrónica en la RPC: solicitud, implantación y configuración. Interacción de los distintos servicios en los procedimientos tecnológicos. El Registro de E/S y el Portafirmas como garantes de la seguridad jurídica en la administración electrónica. Estructura de las Sedes Electrónicas de la RPC: contenidos. Catálogo de procedimientos en las Sedes Electrónicas y las Oficinas Virtuales. Solicitud e implantación de procedimientos en la Oficina Virtual: requisitos de la entidad, alta de roles, certificado de entidad. Configuración y mantenimiento de los procedimientos en e-Comun. Contenidos de la Carpeta ciudadana: condiciones de acceso, consulta del estado de tramitación.
240104	Presentación de solicitudes en diputación por la oficina virtual del funcionario	6	Conocer los trámites electrónicos para ayuntamientos en la Oficina Virtual del empleado de Diputación Configuración de datos necesarios en e-Comun	Gestionar los datos del ayuntamiento a través de e-comun. Trámites, documentos, firmas, urls, registros, consultas , etc...
240105	Hacienda local EHALO.	12	Capacitar en el uso de la aplicación SIAL para gestión de hacienda local-	Gestión de la hacienda local. Parámetros generales. Padrones fiscales. Liquidaciones sin padrón. Gestión de cargos. Recaudación
240106	Padrón de habitantes.	12	Capacitar en la gestión del padrón de habitantes-	Conceptos básicos: Organización territorial. Definición de padrón. Datos. Entidad. Ficheros. Esquema de un mantenimiento. Territorio: Vías. Aproximaciones postales. Números. Huecos padrón de habitantes: habitantes. Identificación de menores, nivel de estudios. Tablas dependientes. Cambio domicilio unidad familiar. Gestión INE: Errores INE. Enviar fichero mensual. Gestión nacimientos defunciones. Comparación padronal. Certificados y listados: Empadronamiento. Inscripción padronal. Pirámide población. Utilidades: Roles. Permisos. Usuarios-
240107	Aplicación informática de registro.	12	Conocer el nuevo programa de registro y adquirir las destrezas necesarias para su uso cuando se ponga en funcionamiento.	Conocer el sistema de interconexión de registros (SIR). Conocer todas las funcionalidades del G. Registro

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240108	e-COPL@ gestión de convocatorias y solicitudes. Diputación	6	Conocer el flujo de los trámites de solicitud y subsanación de Planes Especiales de Inversión. Fases de las solicitudes y de la presentación de la documentación. Conocer los requisitos de la documentación aportada en cada trámite según la forma de anexarla. Conocer las peculiaridades de los trámites si se comparten los sistemas de Registro y Gestor de Expedientes de Diputación o no.	Trámite de Solicitud: flujo de trabajo y participantes. Diferencia entre la primera fase de la solicitud y las sucesivas. Datos obligatorios. Fase final: peculiaridades y documentos. Trámite de subsanación: requisitos y limitaciones. Datos que se pueden subsanar. Diferencia entre Subsanación y siguientes fases de la Solicitud. Anexar documentación: sistema de anexo de documentos, requisitos y limitaciones de los documentos. Nombres de los documentos. Registro de salida en la Entidad y entrada en Diputación: datos necesarios. Consulta del estado de los trámites de solicitud y subsanación. Incidencias más comunes y posibles soluciones. Atención a dudas y propuestas de mejora.
240109	e-COPL@ gestión de convocatorias y solicitudes. Ayuntamientos	6	Conocer la gestión automatizada de Planes Especiales de Inversión. Conocer las Fases de las solicitudes y de la presentación de la documentación. Conocer los trámites de Solicitud y Subsanación de la Oficina Virtual. Conocer la organización de la documentación generada	La aplicación de gestión de las Convocatorias de Planes Copl@: datos de configuración. Menú de la aplicación: administración, mantenimientos, consultas y utilidades. Fases de las convocatorias y sus documentos. Fases externas e internas. La Fase final. Las solicitudes: estados, fases, plazos de las fases y documentos. Gestión de la documentación: aceptación, estados, requerimientos y subsanaciones. Generación de URL's. Asignaciones masivas de datos. Comunicaciones masivas por correo-e, sms. Justificantes. Conexión con Firma_Notifica. Trámite de Solicitud: flujo de trabajo y participantes. Fases. Trámite de Subsanación: requisitos y limitaciones. Datos que se pueden subsanar. Diferencia entre Subsanación y siguientes fases de la Solicitud. Anexar Documentación: sistema de anexo de documentos, requisitos y limitaciones de los documentos. Nombres de los documentos. Consultas y listados de solicitudes y subsanaciones. Incidencias más comunes y posibles soluciones. Atención a dudas y propuestas de mejora.
240110	C@FE convocatorias asistencia financiera a entidades Básico. Diputación	6	Conocer la gestión de las Asistencias Económicas a EELL y de las Subvenciones a Entidades Privadas de principio a fin: datos, requisitos, fases y tiempos de gestión, dentro y fuera de la Planificación Provincial Anual. Conocer todos los tipos de ayudas a EELL: transferencia de fondos o ejecución directa para enviar a la IGAE, otros eventos, circuitos y programas. Conocer el funcionamiento de los trámites electrónicos: solicitudes, subsanaciones, alegaciones y justificaciones, y su interrelación con la aplicación C@fe y el Gestor de Expedientes. Conocer el sistema de intercambio de datos con la Base de Datos Nacional de Subvenciones y otras aplicaciones como INPRES.	Modelo de datos: bases reguladoras, aplicaciones presupuestarias, convocatorias, solicitudes, subsanaciones, pagos, justificaciones, renunciaciones y reintegros. Pirámide de datos. Aplicación de Administración y Aplicación de Gestión: tipos de usuarios y tipos de roles. Acceso a las aplicaciones. Datos de configuración de la aplicación por Entidad y Órgano. Terceros: tipos, requisitos, certificados. Sistemas de representación. Menú de C@fe: Administración, Gestión, Utilidades, Listados y Consultas. Gestión: procedimientos de alta, modificación y baja de datos y su orden jerárquico. Dependencias de datos. Utilidades: asignaciones masivas de datos, importación de datos del Registro de Entrada, comunicaciones masivas por correo-e y sms, conexión de C@fe con Firma_Notifica. Tipos de Consultas, Listados y Generador de Informes. Trámites de la Oficina Virtual: Solicitud, Subsanación y Justificaciones. Control de los trámites de la Oficina Virtual desde C@fe: datos de configuración y control de flujo de trabajo en cada trámite. Opciones de creación y gestión de expedientes en el Gestor de Expedientes desde C@fe. Menú IGAE: creación de plantillas para la exportación de datos a la BDNS: beneficiarios, concesiones y pagos. Carga de datos en TESEO. Gestión de errores. Incidencias y errores comunes de los procedimientos y trámites. Atención a dudas y propuestas

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240111	C@FE convocatorias asistencia financiera a entidades Avanzado. Diputación	6	Conocer las últimas modificaciones realizadas en la aplicación. Conocer el funcionamiento de los nuevos trámites de la Oficina Virtual. Conocer los datos de control de flujo de trabajo y de configuración de dichos trámites, tanto para la Oficina Virtual como para el Gestor de Expedientes. Organización de la documentación generada en el proceso de gestión. Tratamiento de Terceros y Sistemas de Representación	. Nuevos datos en el Mantenimiento de Convocatorias para el control del flujo de trabajo en la Oficina Virtual: diferencias EELL y Entidades Privadas. Mantenimiento de Acuerdos de las Convocatorias: alta y modificación. Listados. Gestión de solicitudes de EELL dentro y fuera de la Planificación Provincial Anual. Gestión de solicitudes de Entidades Privadas: requisitos de terceros y sistemas de representación admitidos en la Red Provincial de Comunicaciones. Control de terceros en la Oficina Virtual y representantes. Procedimientos de las Solicitudes: altas, bajas y modificaciones. Organización de la documentación generada en la gestión de las ayudas: accesos desde Oficina Virtual, Registro, Gestor de Expedientes y C@fe. Comunicaciones masivas: conexión de C@fe con Firma_Notifica. Atención a dudas y propuestas de mejora.
240112	Gec@I Gestión de contratos y publicación en plataforma de contratación del estado y tablón de anuncios	12	Capacitación para la gestión de contratos y sus publicaciones.	Herramientas de uso de GEC@L. La normativa vigente y sus utilidades en entorno electrónico de publicación de contratos.
240113	Gec@I solicitud de contratos	12	Capacitar para la solicitud de contratos.	Herramientas de uso de GEC@L para la solicitud de contratos a la dependencia gestora.
240114	Archivo Electrónico	18	Conocer los conceptos necesarios sobre el archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos en la gestión Administrativa. Aprender el manejo de expedientes electrónicos y su estructura, así como de los documentos, firma e índice electrónicos y los metadatos del expediente y del doc. electrónico. Estudiar un sistema de gestión de documentos. y expedientes electrónicos, cumpliendo los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad. Estudiar los motivos para la implantación de un sistema de gestión documental, conceptos relacionados con el sistema de archivos, sus funciones, series documentales, organización de los fondos documentales, tipos de archivos y centros de archivo, entre otros. Analizar la aplicación de archivo electrónico único que persigue la completa digitalización del procedimiento administrativo y con ese objetivo, la total interoperabilidad entre administraciones.	La política de gestión de documentos electrónicos. Expediente electrónico, ciclo de vida y metadatos. Documento electrónico, captura, registro, digitalización, y expedición de copias electrónicas. Sistema de gestión de expedientes y documentos electrónicos. El archivo electrónico de expedientes y documentos.
240115	Archivo electrónico único (ODILO)	6	Conocer el funcionamiento de la aplicación de archivo ODILO	Introducción a A3W ODILO. Búsquedas de unidades de descripción. Cuadro de clasificación y niveles. Proceso de Descripción. Administración electrónica. Búsqueda general. Búsqueda avanzada.
240116	Gestor expedientes. Introducción	12	Capacitar en la gestión de expedientes, utilizando la herramienta de gestión de expedientes.	Administración. Datos de expedientes. Metadatos expedientes.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240117	Gestor expedientes. Procedimiento administrativo común	12	Capacitar en el uso de la aplicación de gestión de expedientes para gestión de expedientes.	Tramitación. Procedimiento administrativo común. Plantillas. Informes.
240118	Licitación electrónica a través de la plataforma de contratos del sector Público	15	Adquirir las competencias necesarias para el uso de la plataforma de contratación del sector público.	Obtener los conocimientos necesarios para publicar y tramitar un Expediente completamente electrónico. Configuración de la licitación electrónica. Conseguir los conocimientos necesarios para prestar soporte a los proveedores a la hora de presentar sus ofertas. Dominar el concepto de Órgano de Asistencia y la creación de sesiones y actos. Entender la complejidad de las actuaciones administrativas electrónicas dentro del Órgano de Asistencia
240119	Mesas de contratación y contratos menores en la plataforma del sector Público	15	Conocer con más detalle la celebración de mesas de contratación y la tramitación de los contratos menores con publicación en la plataforma para su aplicación práctica al pasarnos próximamente a este sistema de presentación de ofertas	Convocatoria de la sesión del Órgano de Asistencia (Mesa de Contratación). Gestión de Actas. Celebración de las sesiones del Órgano de Asistencia (Mesa de Contratación). Apertura de sobres. Propuesta de adjudicación. Tramitación electrónica integral de contratos menores con publicación en la plataforma
240120	Difusión del patrimonio documental	6	Fomentar y poner en valor el patrimonio existente en los archivos	Documentos. Diseño de exposiciones. Conservación. Difusión a través de diversos medios
240121	Gestión de documentos y expedientes electrónicos	6	Cómo definir las series documentales, aplicar metadatos a series documentales, expedientes y documentos. Establecer tipos de documentos según serie documental y expediente	Serie documental, definición. Metadatos obligatorios y opcionales. Expedientes. Definición. Metadatos obligatorios y opcionales. Tipos de documentos. Metadatos obligatorios y opcionales. Tipos documentales asociados. Consultas e informes
240122	Preservación digital	6	Conocer los procesos y metodologías para asegurar el acceso y la continuidad de los elementos del patrimonio digital a largo plazo	Introducción. Qué es la preservación digital. Definiciones. La preservación digital a nivel técnico: problemas, estándares y soluciones. Los problemas técnicos. Estrategias a largo plazo: cambio de soporte, migración de formatos, emulación y análisis forense. Ejemplos de soluciones y buenas prácticas en distintos sectores. Actuaciones previas de buena gestión documental. Elaboración y gestión de un plan de preservación. Los planes de gestión de datos.
240123	Sistema de información de asistencia a municipios (SIAM).Básico	12	Para personal de Diputación: Conocer la gestión de las Asistencias Técnicas a EELL de principio a fin: datos, requisitos, fases y tiempos de gestión. Conocer el funcionamiento de la aplicación de gestión, el modelo de datos y su interrelación con los trámites de la Oficina Virtual. Conocer el funcionamiento de los trámites electrónicos: solicitudes y subsanaciones, flujos de trabajo y sus niveles, roles de los participantes. Organización de la documentación generada en proceso de gestión. Incidencias más comunes y sus soluciones	Estructura del modelo de datos de la aplicación y la jerarquía e interrelación entre ellos. Datos de configuración para el funcionamiento de la aplicación y los trámites de la Oficina Virtual. Datos de Administración: usuarios, roles, servicios, unidades de asistencia, asignación de municipios, etc. Mantenimiento de Actuaciones: alta manual y automática, asignación de referencias, alta de carpeta de Alfresco, redactores, documentos, interacción con el trámite de solicitud. Utilidades de Siam: cambio de referencia, de municipio, de unidad, de tipo de asistencia, crear carpeta en Alfresco. Utilidades de la Oficina Virtual: cambio de propietario, cambio de unidad, control de contadores, cambiar datos de una actuación. Tres flujos de tramitación de asistencias: flujo, roles y participantes. Firmantes de informes: trámites paralelos, problemas comunes con la firma de informes. Consultas y Listados. Organización de la documentación generada en la gestión de las actuaciones.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240124	Sistema de información de asistencia a municipios (SIAM).Avanzado	12	Conocer las nuevas opciones de la aplicación Siam. Conocer los cambios en los trámites de la OV: solicitud y subsanación. Conocer los nuevos requisitos en la gestión de las asistencias técnicas y los nuevos datos. Conocer la gestión de la Liquidación Anual de la Cuota de Sostenibilidad	Manejo y utilidades de la aplicación informática SIAM
240125	Planes cuatrienales: solicitud, subsanación y modificación de actuaciones	6	Conocer los requisitos de acceso técnicos y administrativos. Conocer la integración O.V. y Portafirmas. Conocer el uso y funcionamiento de los 3 nuevos trámites de la O.V. de Diputación, para la solicitud de las actuaciones de los Planes Cuatrienales del Servicio de Planificación del Área de Fomento. Conocer similitudes y diferencias de los trámites del entorno de Copl@: Planes Cuatrienales, Planes Especiales de Inversión y PFEA.	Conocer el mecanismo de la división de la solicitud en fases y la sucesión de fases. Fases catalogadas y fase sectorial. Gestionar la documentación de cada fase. Conocer el sistema de subsanación de documentos ya presentados en tiempo y forma. Conocer el nuevo sistema de solicitud de modificaciones de las actuaciones solicitadas y los datos que pueden modificarse. Conocer los diferentes tipos de documentos requeridos y condiciones específicas de presentación
240126	Aplicación cementerios para ayuntamientos. ATM	6	Promover la gestión de Cementerios en las AALL	Conocer funcionamiento y gestión de la aplicación ATM
240127	Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)	6	Conocer la legislación relacionada. Conocer los requisitos de acceso a TESEO. Conocer el uso y funcionamiento de la plataforma de la BDNS. Conocer los datos afectados. Conocer el uso de plantillas de datos. Conocer la carga y consulta de datos de la BDNS	Normativa de Subvenciones y asistencia económica a EELL. Los datos a enviar: formatos. Datos obligatorios. Alta y corrección de datos en aplicación de origen. Descarga de plantillas. Rellenar y corregir plantillas de envío de datos. Carga de plantillas en la BDNS. Corrección de errores. Consulta de datos cargados

2. Aplicaciones Técnicas.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240201	Diseño y modelaje en 3D Sketchup	30	1. Modelar un proyecto de arquitectura, paisaje, interiorismo o diseño industrial desde cero hasta el detalle. 2. Asignación de materiales en el proyecto para su posterior renderizado. 3. Creación de planos técnicos: plantas, alzados y secciones además de imágenes 3D del proyecto. 4. Creación de animaciones en formato vídeo para contar el proyecto final de una manera más interactiva.	1- Presentación del programa, ajustaremos nuestras preferencias, así como las unidades y empezaremos a familiarizarnos con el espacio de trabajo. 2- Aprenderemos a navegar en el entorno tridimensional de Sketchup, como movernos usando las diferentes vistas, veremos las herramientas de selección y los atajos de teclado. 3- Aprenderemos conceptos como línea, superficie, grupos y componentes dentro de Sketchup. Importancia de invertir las caras y veremos todas las herramientas de dibujo en 2d. 4- Herramientas de extrusión, mover, copiar, girar, escalar, sígueme o la equidistancia. 5- Herramientas de acotación, medición de distancias y ángulos, cambio de posición de los ejes de coordenadas y las herramientas de texto y de sección. 6- Aprenderemos a usar la bandeja de materiales, información de la entidad, componentes, capas, estilos, escenas o soleamiento. 7- Uso de la biblioteca warehouse, la creación de terrenos, la geolocalización y la herramienta de photomatch, creación de animaciones y el uso de plugins. 8- Importar archivos dwg, exportar imágenes en diferentes formatos. Por último, conseguiremos unas imágenes fotorrealistas a partir de Lumion y Vray (principales software de renderizado del mercado). Cada bloque irá acompañado de ejercicios prácticos.
240202	InfraWorks 360 Nivel 1	30	InfraWorks es un software de diseño conceptual de infraestructuras y construcción, que permite a los profesionales de los sectores de la arquitectura, ingeniería y construcción, modelar, analizar y visualizar los contenidos de un diseño dentro de un entorno 3D realista que incluye modelos naturales y construidos, mejorando la toma de decisiones y los resultados del proyecto.	1-La interfaz del programa y las características de los elementos de infraworks, la creación de modelos tridimensional rasterizados y georeferenciados, y su edición. 2- Creación, edición, y opciones de visualización de elementos tales como: carreteras de diseño, barreras, áreas de cobertura, edificaciones, drenajes, árboles, ríos y lagunas, mobiliario urbano. 3- Edición de estilos de material, cobertura, textura; sin dejar de lado las configuraciones de vía, gráficos 3d, cielo y sol. y la creación de guiones gráficos, imágenes instantáneas, marcas de agua y animaciones en video. 4- Introducción al módulo avanzado de vías, tocando temas tales como herramientas de medición y volúmenes de movimiento de tierras.
240203	InfraWorks 360 Nivel 2	30	InfraWorks es un Software BIM que es la respuesta de Autodesk a la necesidad de implementar dicha metodología en las obras civiles y el planeamiento urbano, gracias a su gran interoperabilidad con los demás softwares de Autodesk y también con ArcGIS. El objetivo es realizar proyectos realistas de obra civil de todo tipo con sus diferentes propuestas de diseño.	1. Interfaz y configuración. 2. Explanaciones y modelos 3D. 3. Diseño de carreteras. 4. Intersecciones, glorietas, puentes, túneles y ferrocarriles. 5. Drenaje y zonas de agua. 6. Práctica final.

3. Bomberos.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240301	Actuación en accidentes con vehículos pesados	24	Aprender las técnicas y el uso de herramientas especializadas para realizar el rescate y la extracción de víctimas de los accidentes de circulación atrapados sin causarles daños.	Descripción de materiales de servicio, utilización, limitaciones y cuestiones básicas de seguridad. EPIS. Organización y ergonomía en los accidentes de tráfico. Seguridad activa y pasiva de los vehículos. Técnicas de estabilización de vehículos. Básica, lateral y boca abajo. Técnicas de estabilización avanzada. Herramientas hidráulicas manuales. Descarcelación en accidentes de vehículos pesados. Inmovilización y movilización de víctimas. Ejercicios de rescate con diferentes víctimas en situaciones variadas. Extracción en accidentes de tráfico. Apertura no violenta de puertas en vehículos. Estabilización avanzada de vehículos accidentados. Actuación, corte y retirada de barreras integradas en el interior del habitáculo. Desplazamiento y posicionamiento controlado de vehículos accidentados. Excarcelación. Excarcelación avanzada. Simulacro.
240302	Apertura de cerraduras en intervenciones de emergencia	30	Desarrollar un amplio conocimiento de las pautas de intervención en apertura de urgencia Tener una amplia visión de los equipos y herramientas de accesos forzados. Adquirir los conocimientos en las maniobras. Conocer todas las posibilidades que ofrece el material propio de este tipo de intervención.	Normativa y legislación. Equipos y materiales para la apertura y acceso de urgencia. Maniobras de apertura. Seguridad en la intervención
240303	Rescate en espacios naturales	24	Capacitar al personal de los parques de bomberos para el rescate con seguridad en entornos naturales	Normativa y legislación. Equipos y materiales para el rescate en medio natural. Maniobras de rescate. Seguridad en la intervención
240304	Incendio estructural, dinámica y extinción	68	Capacitar de manera teórica y práctica al personal de nuevo ingreso en servicios de incendios estructurales. Actuar con seguridad para los intervinientes y víctimas. Realizar diferentes técnicas de extinción ante diferentes incendios estructurales.	Bloque 1; Física y Química Básica. Bloque 2: Fenómeno de rápido desarrollo. Bloque 3: Dinámica de presiones. Agua y Técnica 3DWF. Bloque 4: Técnicas de Extinción. Bloque 5: Técnica básica de Ventilación por presión positiva postincendio (VPP). Bloque 6: Fundamentos tácticos. Análisis de accidentes y BREC en incendio.
240305	Rescate en accidentes de tráfico. Básico	35	Capacitar a los bomberos para poder realizar rescates en el menor tiempo posible, de la forma más eficaz y segura para las víctimas. Todo ello sin menoscabo de su propia seguridad. Conocer y realizar correctamente las diferentes técnicas de rescate en accidentes de tráfico con atrapamiento. Realizar las maniobras necesarias con la rapidez y el orden más eficaz posible. Proporcionar a la víctima los primeros cuidados para un soporte vital básico hasta la llegada de los Servicios Sanitarios, así como una correcta inmovilización y extracción del habitáculo.	Bloque 1: Estabilización primaria, secundaria y de emergencia. Bloque 2: Técnicas de descarcelación en choque frontal, impacto lateral y vuelco lateral y total. Bloque 3: Atención a la víctima de la extracción. Bloque 4: Eliminación y/o disminución de riesgos. Bloque 5: Simulaciones.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240306	Apuntalamiento en terremotos	24	Capacitar a los bomberos para poder realizar un eficaz y eficiente apuntalamiento de las estructuras dañadas para las labores de rescate. Conocer y comprender los principios fundamentales del apuntalamiento en trabajos de rescate. Realizar apuntalamientos adecuados ante diversas situaciones en estructuras dañadas necesarias.	Bloque 1: Teoría básica de apuntalamientos. Bloque 2: Estructuras con riesgo de colapso. Bloque 3: Materiales y herramientas para apuntalamientos. Bloque 4: Tipos de apuntalamientos.
240307	Actuación en accidentes de tráfico con vehículos pesados	24	Capacitar a los bomberos para poder realizar de manera eficaz y eficiente el rescate de personas involucradas en accidentes con vehículos pesados. Conocer y comprender las características específicas y especiales de los vehículos pesados. o Realizar maniobras específicas ante diferentes accidentes de tráfico con vehículos pesados.	Bloque 1: Teoría sobre características de vehículos pesados. Bloque 2: Estabilización en vehículos pesados. Bloque 3: Maniobras específicas de acceso y descarcelación. Bloque 4: Control de peligros.
240308	Actuación en accidentes con mercancías peligrosas	24	Conocer los principios básicos que, al margen de protocolos y del tipo concreto de accidente, han de tenerse en cuenta en cualquier intervención ante productos peligrosos. Actuar con seguridad para los intervinientes y víctimas. Realizar maniobras para salvaguardar bienes y disminuir impacto ambiental.	BLOQUE 1: Identificación del producto y equipos de protección. BLOQUE 2: Zonificación. BLOQUE 3: Sistemas de actuación. BLOQUE 4: Simulaciones.
240309	Técnicas de intervención en accidentes con mercancías peligrosas	30	Adquirir los conocimientos teóricos, habilidades y destrezas necesarios en Técnicas de intervención en accidentes con mercancías peligrosas. Aplicar los protocolos de actuación y técnicas de intervención en siniestros con mercancías peligrosas en los simulacros que se planteen.	Identificar las MMPP en el transporte. Manejar correctamente las Fichas de Intervención y documentación en MMPP necesarios para una actuación segura. Desarrollar la secuencia de acciones a realizar en un siniestro donde haya implicadas MMPP. Conocer correctamente las medidas de protección personal. Identificar los diferentes tipos de vehículos cisterna. Conocer las distintas técnicas de intervención en Accidentes de MMPP. Conocer las herramientas utilizadas en la mitigación del incidente, puesta de trajes de protección química niveles II y III. Conocer protocolo de descontaminación.
240310	Hidráulica e instalaciones de extinción de incendios	25	La adquisición de conocimientos en aspectos hidráulicos a desarrollar en las distintas intervenciones en las que se requiere el manejo de bombas hidráulicas. Recibir formación, tanto teórica como práctica para intervenciones en incendios industriales, urbanos, portuarios, etc.	Principios básicos de hidráulica. Técnicas y destrezas para el cálculo del caudal requerido en las intervenciones. Conocimiento de la normativa de bombas e hidrantes. Medidas de seguridad y el proceso de toma de decisiones para la elección del tipo de instalación y de los recursos hídricos disponibles más eficaces para cada tipo de intervención.
240312	Rescate vertical	24	Conocer y aplicar correctamente las normas de seguridad que rigen este tipo de rescates. Intervenir de forma segura en el rescate de víctimas en altura	Normativa. PRL. Materiales y EPI. Sistemas de anclaje. Técnicas de ascenso y descenso. Manejo de escaleras. Rescate con camilla. Técnicas de aseguramiento dinámico.
240313	Primeros auxilios. Soporte Vital Básico	18	Aprender los conocimientos necesarios para resolver de forma eficaz las situaciones de emergencia en las que un bombero puede encontrarse ante una accidente, rescate, etc	Consejos generales del socorrismo. Los eslabones de la cadena de socorro. Evaluación primaria de un accidentado. RCP. Obstrucción de vías respiratorias. Quemaduras. Accidente eléctrico. Evacuación y transporte de personas accidentadas

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240311	Conducción en emergencias de vehículos de bomberos	21	Dotar a los bomberos del conocimiento de los riesgos en la conducción de vehículos del SEIS en emergencia	Conocimiento del vehículo. Manejo de la Pala. Nivel de urgencia e itinerario Consideraciones legales. Consideraciones técnicas en la conducción en emergencias.

4. Comunicación y Atención a la Ciudadanía.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240402	Comunicación en la atención a personas en situación de vulnerabilidad	12	Capacitar en habilidades interpersonales de comunicación y trato al público.	La entrevista. Tipos. Finalidad. Estructura. Fases. Objetivos. Análisis del problema. Componentes de la relación interpersonal efectiva Factores que influyen en relación interpersonal La comunicación. Técnicas y Obstáculos. La negociación. Tipos. Habilidades y etapas. Solución de conflictos. Causas y estilos
240403	Lengua de signos Nivel 1	18	Capacitar en habilidades interpersonales de comunicación y trato al público	Abecedario. Vocabulario. Frases cortas. Prácticas de simulación de situaciones reales
240404	Lengua de signos Nivel 2	18	Capacitar en habilidades interpersonales de comunicación y trato al público	Vocabulario institucional. Vocabulario familiar. Vocabulario espacio-temporal. Distinguir emociones, expresar sentimientos e ideas sin uso de ningún lenguaje verbal. Trabajar el correcto uso de la configuración de la LSE. Conocimientos específicos de la comunidad sorda. Alfabeto dactilológico como base para comunicar conceptos básicos. Entablar y mantener conversaciones breves con mensajes concisos. Aprender a utilizar correctamente la figura del/ la intérprete de LSE Saludos, bienvenidas, preguntas básicas, concertar citas con día y hora
240405	Lengua de signos Nivel 3	18	Consolidar formación media sobre la aplicación de la Lengua de Signos Española, de manera que los alumnos sean capaces de aplicar dichos Conocimientos a su práctica diaria. Depurar habilidades de expresión facial y corporal. Repasar los elementos de comunicación general en LSE así como en otras formas de comunicación para personas sordo ciegas. Afianzar y avanzar en características y riquezas de la comunidad Sorda. Consolidar el alfabeto dactilológico. Perfeccionar las posibilidades motrices, sensitivas y expresivas adecuadas durante una conversación con una persona sorda. Ampliar vocabulario así como logr	Ampliación de vocabulario nivel 1 y 2. Adjetivos, posesivos. Partículas interrogativas. Ser capaces de expresar una idea o sentimiento complejo usando expresión y LSE para enriquecer el mensaje. Perfeccionar frases con la configuración LSE, bimodal así como el Lengua de signos apoyada. Conflictos y malentendidos que pueden darse al querer comunicarse con una persona sorda. Alfabeto dactilológico como herramienta de apoyo en nuestro puesto de trabajo. Práctica y mejora de conversaciones breves con mensajes más complejos. Uso de la figura del intérprete y herramientas alternativas para eliminar barreras de comunicación. Ampliación y perfeccionamiento de vocabulario formal
240408	Atención Integral e Inclusiva en las Oficinas de Registro: Enfoques Prácticos para la Diversidad Funcional	1	Sensibilizar sobre la importancia de una atención inclusiva y respetuosa. Dotar al personal de herramientas prácticas para mejorar la interacción y el servicio a personas con diversidad funcional. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a derechos y accesibilidad. Fomentar un entorno de trabajo inclusivo y consciente de la diversidad funcional	Introducción a la diversidad funcional: tipos y características. Legislación vigente sobre derechos y atención a personas con diversidad funcional. Técnicas de comunicación efectiva y adaptativa según el tipo de diversidad funcional. Uso de tecnologías y herramientas para mejorar la accesibilidad. Protocolos de atención y servicio inclusivo en el ámbito del registro.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240401	Comunicación y atención ciudadana (Online)	24	Capacitar en habilidades interpersonales de comunicación y trato al público	Información administrativa y administración La comunicación con el ciudadano y las barreras que la dificultan Gestión de conflictos en la atención al público Otras variables de la diversidad en la atención al público. La atención telefónica
240406	Redacción de textos administrativos (Online)	24	Capacitar en habilidades de comunicación escrita	Estructuración y diseño de documentos Recomendaciones básicas para la exposición y redacción de los textos Catálogo de documentos administrativos
240407	Elaboración de documentos accesibles. Lenguaje claro y lectura fácil (Online)	24	Comprender la necesidad del uso de estrategias para eliminar barreras en la comunicación y la comprensión. Conocer las diferentes herramientas para eliminar las barreras cognitivas. Usar el lenguaje claro como soportes de comunicación para toda la ciudadanía. Fomentar la adopción y uso del lenguaje claro en los documentos de uso frecuente en la comunicación con la ciudadanía que servirán para mejorar la comprensión de los mensajes. Aprender a diseñar documentos en lenguaje claro y el proceso para elaborar textos en lectura fácil.	La accesibilidad cognitiva (La accesibilidad cognitiva, herramientas de accesibilidad cognitiva, normativa española) La comunicación y las barreras (La comunicación, los tipos de comunicación, el lenguaje y la administración, las barreras de la comunicación) La comunicación en la administración pública (La función del lenguaje administrativo, análisis de las comunicaciones en la administración pública) El lenguaje claro (Pasos a seguir para escribir en lenguaje claro, revisión del documento, casos prácticos)
240409	Gestión de sugerencias y reclamaciones	6	Mejorar la calidad del servicio a través de la adecuada tramitación de las sugerencias y reclamaciones. Concienciar de la importancia de la participación ciudadana a través de las s/r para la mejora de los servicios	Gestión de la calidad. Importancia de la s/r en la administración pública. Conocer el reglamento de sugerencias y reclamaciones de la diputación de almería. Gestión y trámite de las s/r
240410	Publicaciones en el B.O.P. de Almería	18	Informar sobre las diferentes vías de registro de un Anuncio. Conocer las fases por las que pasa un Anuncio, desde el Registro hasta su publicación y archivo. Conocer distintos aspectos relacionados con las comunicaciones en relación a las cartas de pago. Asesorar a los anunciantes en relación a los formatos convenientes para el envío de anuncios al BOP. Facilitar la búsqueda de anuncios publicados. Dar a conocer las implicaciones de insertar en anuncios enlaces web externos al servidor de Dipalme	Presentación en el Registro de Anuncios para su publicación. Verificación de personal acreditado para ordenar inserciones de anuncios. Documentación a presentar. Nociones básicas en relación al contenido de los textos a publicar. Anuncios exentos de pago de acuerdo al Reglamento y Ordenanza del B.O.P. Calcular la tasa de un anuncio. Búsqueda de anuncios mediante distintos criterios: aplicación e-BOP, archivo histórico, etc. Formatos compatibles con el B.O.P. Publicación de ficheros de gran tamaño mediante enlaces permanentes.

5. Cultura, Deporte y Juventud.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240501	Nuevas prácticas de gestión cultural	12	Adquirir nuevas estrategias para la gestión de la cultura. Conocer nuevos modelos de gestión cultural. Intercambiar experiencias culturales para una renovación de la gestión cultural.	El estudio de la realidad social y su evolución. El comportamiento de la gestión cultural respecto a esos cambios. Los retos y alternativas en los que deberíamos de apoyarnos para conseguir que la gestión cultural sea un factor de desarrollo.
240502	El turismo factor de desarrollo cultural	12	Adquirir los conocimientos necesarios para realizar procesos de puesta en valor de los recursos turísticos como factor de desarrollo cultural en la provincia de Almería, Sensibilizar a los participantes de la importancia del turismo cultural como elemento fundamental de nuestro desarrollo económico. Dar a conocer de manera didáctica, visual y participativa los proyectos y recursos turísticos más relevantes de nuestra provincia. Descubrir las potencialidades culturales y turísticas de la provincia de Almería.	El turismo como factor de desarrollo social, económico y cultural. Proyectos y acciones en el ámbito patrimonial vinculados al turismo cultural. Dinamización de un centro patrimonial de carácter turístico de un municipio o comarca.
240503	Programas culturales para luchar contra la despoblación	12	Adquirir nuevas estrategias para luchar contra la despoblación en los municipios de nuestra Provincia. Conocer nuevos modelos de actuación para la lucha contra la despoblación. Intercambiar experiencias culturales para la lucha contra la despoblación	El estudio de la realidad social de nuestra provincia y su evolución. -Análisis y alternativas culturales que se pueden poner en marcha para la lucha contra la despoblación.
240504	Gestión de Centros de interpretación y salas expositivas	12	Conocer las principales características de los centros de Interpretación y de las salas expositivas. Establecer las futuras líneas de actuación de los centros de Interpretación. Conocer el mapa provincial de centros de Interpretación y de salas expositivas.	Conceptualización de los centros de Interpretación y de las salas expositivas. Las características de los centros de Interpretación y de las salas expositivas. Las estrategias de funcionamiento de los centros de interpretación.
240505	Patrimonio industrial en Almería	12	Dar a conocer los principales proyectos sobre el Patrimonio Industrial en la provincia de Almería. Conocer las estrategias de gestión sobre el patrimonio industrial.	La gestión del patrimonio Industrial en la provincia de Almería. Las líneas de actuación que se están llevando a cabo sobre el patrimonio industrial. Las estrategias sobre la puesta en valor del patrimonio industrial en la provincia de Almería.
240506	Dinamización de bibliotecas. Clubes de lectura	12	Adquirir los conocimientos y técnicas necesarios para constituir un club de lectura tanto para usuarios adultos como infantiles y dinamizarlo.	Qué es un club de lectura y funcionamiento. Planificación, creación y desarrollo. Recursos disponibles. Actividades para dinamizar un club de lectura.
240507	Diseño, gestión y producción actividades culturales	12	Asesorar y guiar a los responsables de los proyectos culturales en todas las fases del proyecto (Preproducción-Producción-Explotación)	Principales Funciones del/a productor/a de artes escénica como Director/a de un Proyecto. Herramientas de producción para la Gestión de la producción escénica. Características específicas de Proyectos de Artes Escénicas. Ciclo de un proyecto de artes escénicas: Preproducción-Producción Explotación. Distribución dentro de la Planificación del Proyecto. Herramientas informáticas y nuevas tecnologías para la gestión de proyectos de Artes Escénicas

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240508	Gestión Deportiva en Pequeños y Medianos Municipios	12	Revisar los valores, misión y visión del servicio de deporte municipal. Liderazgo deportivo municipal. Plantear alianzas clave para la gestión deportiva local. Conocer alternativas de digitalización para la gestión deportiva en territorios con menos recursos. Exponer propuestas de asistencia técnica a municipios pequeños en materia de gestión deportiva	Perspectiva de los servicios deportivos municipales: adaptación y liderazgo. Ejes de la gestión deportiva municipal: comercialización, salud y sostenibilidad. Alianzas clave. Compliance: prevención y seguridad como bases para el desempeño en el servicio deportivo. Tecnología y digitalización de servicios
240509	Promoción del territorio vinculada a la gestión deportiva	12	Analizar la Dinamización de la oferta turística a escala local vinculada al territorio y basada en el patrimonio natural y su revalorización a través del deporte. Conocer equipamientos de uso turístico-deportivo que conecten municipios y contribuyan a la generación de sinergias en el territorio. Valorar la digitalización de los servicios y productos turísticos, especialmente aquellos que son de base deportiva. Conocer casos de cooperación entre las administraciones públicas, el sector privado y los programas de desarrollo rural para trabajar en la conectividad, el acceso y la accesibilidad de estos destinos.	Estudios de impacto generados en el territorio por el fenómeno deportivo. Proyectos de recursos de turismo activo. Casos de éxito en pequeños y medianos municipios
240510	Empleo y emprendimiento juvenil en el medio rural	24	Dotar de los conocimientos y herramientas necesarias para concienciar a la población juvenil de la importancia del desarrollo local, mediante la participación activa con las herramientas necesarias para la creación de empresa.	Búsqueda y conservación empleo. Mercado de trabajo. Fuentes de información y empleo: SAE Agencias de colocación, Empresas de selección, ETTs (Empresas de trabajo temporal), Cámara de Comercio, Bolsas de Trabajo, Colegios Profesionales, Los Ayuntamientos, Medios de comunicación, Otros: Guías industriales, tabloneros de anuncios, etc., Red de contactos, Empleo público. La búsqueda activa. Planificar un método, Herramientas de la búsqueda (Currículo vitae, Carta de presentación. Agenda de búsqueda) El proceso de selección Preselección, Pruebas, Entrevista de selección. Salidas profesionales: La Universidad, El cuaderno de profesiones. Emprendimiento juvenil. Características de la persona emprendedora. Idea de empresa. Análisis del entorno socio-económico. Aspectos legales a tener en cuenta: Seguridad Social y Cotizaciones, Contratos de trabajo, Régimen Fiscal. Plan de empresa. Financiación del emprendimiento: metodología leader, Crowdfunding y emprendimiento sostenible. Formas jurídicas de cada tipo de empresa: Empresa Individual, Sociedades Civiles, Sociedades mercantiles, Sociedades mercantiles especiales, Cooperativas de trabajo asociado. Trámites y gestión de la empresa.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240511	Responsabilidad y obligaciones legales en las actividades de ocio educativo con menores de edad	24	Dar a las y los participantes una visión de conjunto sobre las normativas que afectan la realización de actividades de ocio educativo. Aclarar los contenidos de los conceptos de responsabilidad civil y penal. Librar información muy práctica a tener en cuenta en la hora de contratar un seguro para las actividades juveniles. Analizar casos reales de responsabilidad en las actividades de ocio con menores de edad. Realizar una visión general sobre los efectos prácticos de las nuevas normativas de los últimos años (protección de datos, titulaciones, actividades en el medio natural, protección de los menores de edad...)	Responsabilidad civil en actividades de ocio educativo. Responsabilidad penal. Análisis de casos reales y medidas de protección. Los seguros: tipo y coberturas. Autorizaciones para los menores de edad en actividades de ocio juvenil. Protección de datos y autorización de imágenes en actividades con menores de edad. Normativas protectoras de los menores de edad. Certificado de delitos sexuales. Actividades de ocio educativo en el medio natural. Seguridad en traslados y rutas de actividades juveniles.

6. Económico, Presupuestaria y Tributaria.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240601	SICAL - Gestión presupuestaria en sistema de información contable.	12	Capacitación en la gestión presupuestaria en sistema de información contable en el uso de SICAL conforme a la normativa vigente y sus utilidades en entorno electrónico	Puesta en práctica del proyecto presupuestario de las entidades locales. Apertura del ejercicio presupuestario. Operaciones de ejecución presupuestaria y no presupuestaria. Operaciones de modificación. Operaciones mixtas. Modulos especiales de gestión presupuestaria. Obtención de estados económicos y financieros: contables y presupuestarios. Cierre del ejercicio contable y presupuestario. Operaciones de rendición de estados económicos y financieros.
240602	SICAL - Contabilidad del inmovilizado y gestión patrimonial	12	Capacitar en el uso de SICAL a normativa vigente y sus utilidades en entorno electrónico	Marco legal. ICAL. App GPA. Localizaciones. Altas, bajas, validación, anulación, informes y traslados
240603	SICAL - Análisis de estados económicos y financieros	12	Capacitar en el uso de SICAL a normativa vigente y sus utilidades en entorno electrónico	Interpretación de estados contables en marco de la estabilidad y rendición de información
240604	SICAL - Consultas y explotación de datos	6	Capacitar en el uso de SICAL a normativa vigente y sus utilidades en entorno electrónico	Consultas, Manejo de datos. Explotación. Informes y hojas de cálculo
240605	Sistema de información tributaria (SIT)	6	Adquirir conocimientos necesarios para el manejo del SIT.	Búsquedas generales. Información integral de la persona. Domiciliaciones. Documentos de pago. Justificantes de cobro. Cuenta de gestión.

7. Educación Infantil.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240701	Primeros auxilios en educación infantil (Mixta 14 horas Online, 6 prácticas)	20	Aprender los conocimientos más elementales para poder ofrecer una ayuda eficaz al alumnado que han sufrido una situación de emergencia por accidente o enfermedad. Conocer los fundamentos básicos de los Primeros Auxilios. Legislación básica referente a primeros auxilios. Saber atender a los riesgos y prevenir accidentes en el aula. Conocer las técnicas, actitudes y protocolos a seguir en los accidentes más comunes en juegos y actividades. Saber utilizar las técnicas básicas para poder actuar ante atragantamientos, Reanimación Cardio Pulmonar RCP en bebés y menores de 8 años.	Seguridad y prevención de riesgos en actividades en el aula. Objetivos de Primeros Auxilios. Principios básicos de actuación. Avisar al 112 en todo tipo de Emergencias. Valoración primaria y secundaria. Orden de atención a los heridos/as. Actuación frente a distintas emergencias: Heridas, golpes, cuerpos extraños, hemorragias de nariz. Convulsiones febriles til. Ahogamientos. Quemaduras, insolaciones y lipotimias. Picaduras y mordedura de animales. Alergias alimentarias, intoxicaciones. Fracturas, luxaciones y esguinces. Hemorragias y vendajes. Soporte vital básico (SPB) Trozos de comida, piezas de juguetes que pueden ser causa de un atragantamiento infantil. Técnica de compresión abdominal: Maniobra de Heimlich. RCP básica o Reanimación cardiopulmonar. Posición lateral de seguridad (PLS)
240702	Nutrición en menores de 0 a 3 años (Online)	20	Saber preparar cualquier tipo de menus adaptado a cualquier circunstancia que pueda presentar algún menor, como dietas para colectivos especiales, intolerancias, alergias. Aprender los conocimientos para elaborar los menús infantiles con las cantidades adecuadas y ricas en nutrientes incluyendo distintos grupos de alimentos.	Fundamentos y conceptos de la dieta, alimentación y nutrición infantil. Principios biológicos, funcionamiento orgánico y sistema digestivo. La digestión y alimentación. Conceptos y procesos de la alimentación saludable en la infancia. Procedimientos para la alimentación saludable en la infancia.
240704	Detección y prevención de malos tratos en menores (Online)	20	Intentar detectar en menores de 0 a 2 años cualquier indicio de violencia infantil	Maltrato infantil. La infancia como etapa crucial del desarrollo. Tipos de maltrato infantil Consecuencias del maltrato en el desarrollo psicosocial de los niños y niñas. Prevención del maltrato infantil. Identificación de los factores de vulnerabilidad. Factores de protección. Prevención del maltrato infantil desde el ámbito educativo. Trabajo con familias. Pautas de intervención.
240703	Manipulador de alimentos (Online)	20	Conocer las normas correctas de manipulación de alimentos	Seguridad alimentaria. Causa de la contaminación de alimentos y tipos de contaminantes. Medidas de prevención en el cocinado de alimentos.
240705	Cuenta cuentos (Online)	20	Adquirir conocimientos para acercar al alumnado al conocimiento a través de estrategias didácticas. Aprender a utilizar el vocabulario propio. Aprender a despertar la imaginación y la fantasía del alumnado para ayudarlos a desarrollarse personalmente. Fomentar la creatividad del alumnado.	Introducción a la psicología infantil. Adquisición y desarrollo del lenguaje. Definición de lenguaje y comunicación. Modelos explicativos. Literatura infantil. Formas de literatura infantil. Desarrollo social. Las emociones en los niños. El juego, Valores sociales, Coeducación. Interculturalidad. Desarrollo creativo: Imaginación. Fantasía infantil. Metodología para contar cuentos. Animación a la lectura. Crear hábitos desde el contexto familiar.
240706	Desarrollo de situaciones de aprendizaje. Disciplina positiva (Online)	20	Proporcionar los profesionales de la educación infantil las herramientas para entender el comportamiento de su alumnado y corregir de forma afectiva.	Qué es la disciplina positiva, cuáles son sus beneficios y de qué forma podemos desarrollarla en clase con nuestro alumnado. Cómo establecer conexiones emocionales. Fijación de objetivos alcanzables. La importancia del ejemplo. Diálogo y acuerdos como método. Destacar las buenas conductas.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240707	Educación emocional en el aula (Online)	20	Conocer las emociones y sus repercusiones en el pensamiento y en el comportamiento. Desarrollar competencias socio-emocionales básicas en las situaciones profesionales, familiares, personales y sociales. Generar trabajo cooperativo en el alumnado. Sensibilizar al profesorado sobre la importancia de desarrollar y aplicar técnicas para favorecer el bienestar de su alumnado. Saber trabajar la atención, el interés y la motivación de nuestro alumnado.	Inteligencias múltiples. La inteligencia emocional. Inteligencia intrapersonal e inteligencia interpersonal. El manejo de las emociones. Educación emocional. Los pensamientos y sentimientos. Atención, interés y motivación. La escucha activa.
240708	Resolución de conflictos en la enseñanza (Online)	20	Desarrollar habilidades para el tratamiento asertivo de las conductas antisociales en el aula. Adquirir técnicas básicas para la mejora de la convivencia. Conocer, detectar y prevenir los procesos de intimidación y victimización entre iguales.	La violencia, resoluciones de conflictos, el manejo asertivo de los conflictos, la comunicación, técnicas de modificación de conductas, técnicas de autocontrol emocional, y el bullying.

8. Europa y Desarrollo Local.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240801	Justificación técnica y financiera de fondos europeos	12	Conocer los conceptos básicos sobre el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), con especial atención a las especificidades a tener en cuenta en los procedimientos de contratación para la movilización de los Fondos MRR a través de instrumentos jurídicos como las convocatorias o las licitaciones. Dar las pautas para el cumplimiento de la ejecución de los proyectos a través del conocimiento sobre la normativa y aplicación de los principios transversales del PRTR. Poner a disposición de la Diputación de Almería el soporte teórico y práctico sobre el uso de la herramienta COFFEE de gestión y seguimiento de los proyectos del PRTR. Dar asistencia y soporte en cualquier duda o consulta relacionada con el objeto de esta formación.	Conceptos básicos sobre el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): Normativa, introducción a los principios transversales y principales actores. Orientación a la contratación. Especificidades del MRR a tener en cuenta. Conceptos Hitos y Objetivos (HyO) y criterios para hacer el seguimiento y acreditar sus resultados (CID, críticos, no-críticos, auxiliares...). DNSH (Principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente). Plan de medidas antifraude. Refuerzo al mecanismo para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés (DACI). Prohibición de la doble financiación. Identificación del perceptor final de los fondos. Etiquetado verde y digital. Plan de comunicación. Documentación mínima requerida per la gestión de los fondos MRR. COFFEE y MINERVA - Uso del sistema de información para el cumplimiento de los HyO (incluyendo informes de seguimiento, previsiones y gestión)
240802	El reto demográfico. Una visión integradora	12	Conocer el contexto demográfico de Andalucía: perspectivas futuras. Promover la trasferencia de experiencias exitosas relacionadas con el reto demográfico. Exponer proyectos de lucha contra la despoblación en la provincia de Almería.	Estrategia frente al desafío demográfico de Andalucía. (Situación de partida. Diagnóstico. Medidas: indicadores y objetivos) Experiencias y casos de éxito a nivel local en Andalucía. El proyecto Guadalinfo: "Puntos Vuela". "Oficina contra la Despoblación - Rural Dipalme"

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240803	Fondos Next Generation para entidades locales (Online)	30	Conocer objetivos, prioridades y regulación del mecanismo Next-Generation. Conocer requisitos y condiciones para solicitar y ejecutar proyectos. Conocer las medidas de agilización para la gestión de estos fondos contempladas en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y su aplicación a las Entidades Locales.	Mecanismo europeo para la recuperación y resiliencia –Next Generation. Oportunidades para las entidades locales: distribución de fondos, convocatorias de ayudas, elaboración de proyectos. Aplicación a las entidades locales del Real Decreto-Ley 36/2020, de 20 de diciembre.

9. Jurídico Procedimental.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240901	Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	6	Adoptar las actuaciones necesarias para adecuar los procedimientos administrativos a la legislación vigente en materia de protección de datos al Reglamento General de Protección de Datos y Ley 3/2018.	Aspectos básicos de la seguridad de la información. La seguridad en el uso de los medios tecnológicos. El esquema nacional de seguridad (ENS). La ley orgánica de protección de datos: implantación y cumplimiento. Marco jurídico. Conceptos básicos sobre tratamiento de datos personales en la administración local. Actuaciones necesarias a desarrollar en cumplimiento del RGPD y Ley 3(2018. Gestión de riesgos. Medidas de seguridad. La diputación de Almería como DPD de los ayuntamientos de la provincia. PRODATOS.
240902	Protección de datos y seguridad: un enfoque teórico práctico. Normas y procedimientos	6	Asociar el cumplimiento normativo de la legislación vigente en materia de protección de datos y Esquema Nacional de Seguridad a la ejecución práctica.	El reglamento general de protección de datos y la ley orgánica 3/2018. Clausulas, modelos y procedimientos para las entidades locales que garanticen el cumplimiento del RGPD. El esquema nacional de seguridad. Documentos normativos de obligado cumplimiento para los usuarios de los sistemas de información. Medidas de seguridad para usuarios de la RPC.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240903	Procedimientos jurídicos en materia de protección de datos	6	Definir los procedimientos jurídicos en materia de protección de datos	El manual de Procedimientos Jurídicos. ¿Qué es? Y ¿Para qué sirve? Designación del Delegado de Protección de Datos, funciones y obligaciones. Designación del Responsable de Seguridad, funciones y obligaciones. Registro de actividades de tratamiento. Procedimiento de actualización: Resolución de Presidencia 561/2019, de 14 de marzo. Política de Privacidad web. Procedimiento general de información: Clausulas para formularios: Con consentimiento. Obligación legal. Contrato. Interés público. Clausulas para notificaciones. Carteles informativos para el tratamiento de datos personales. Funciones y obligaciones de los responsables funcionales del tratamiento de datos personales. Función genérica para todo el personal de la Diputación de Almería en materia de Protección de datos. Compromiso de confidencialidad para empleados. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del ciudadano en materia de Protección de datos. Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos. Guía para la evaluación de terceros: Encargado. Cesionario. Corresponsable. Encargos de Tratamiento. Cláusula y Addenda para contratos con encargo de tratamiento. Cláusula para contratos sin tratamiento de datos personales, pero con acceso. Procedimiento para Cesión de datos personales. Procedimiento de la seguridad de los datos personales, gestión de incidentes: gestión violaciones de seguridad. Manual para la realización del análisis y gestión de riesgos y medidas de seguridad a implantar. Procedimiento para la realización de una evaluación de impacto. Auditorias para evaluar el grado de cumplimiento del RGPD (UE)
240904	Funcionalidades y uso de PRODATOS como herramienta para la gestión de la protección de datos.	6	Aprender las funcionalidades de la aplicación de PRODATOS para una correcta de los riesgos en materia de protección de datos.	¿Para qué sirve PRODATOS? Pasos a seguir para una correcta gestión de la protección de datos. Información y gestión de la protección de datos a través de PRODATOS. Principales funcionalidades.
240905	Gestión de datos abiertos en la administración local	6	Promover la gestión de los datos abiertos y la reutilización de datos en la administración electrónica. Conocer los aspectos legales que la regulan, así como las herramientas de gestión de Open Data	Concepto de dato abierto. Portal Open Data. Reutilización de la Información. Formatos reutilizables
240906	Gestión de la transparencia en entidades locales.	6	Promover la administración electrónica. Conocer los aspectos legales que la regulan, así como las herramientas de administración electrónica en gestión de la transparencia	Acceso a la información pública y buen gobierno. Información. Publicidad. Transparencia "activa y pasiva".
240907	Sistemas dinámicos de adquisición	15	Abordar en detalle esta modalidad de racionalización de la contratación pública, su regulación, límites, diseño, articulación, implementación y ejecución	Régimen jurídico y naturaleza de los SDA. La decisión de articular un SDA: factores objeto de consideración, Racionalización técnica de la contratación. Técnicas, sistemas e instrumentos para la contratación electrónica y agregada. Los catálogos electrónicos. Articulación del SDA y su funcionamiento. Los contratos específicos derivados del SDA: procedimiento para su adjudicación y fase de ejecución

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240908	Contratos del sector público 1. Básico (Online)	24	Adecuar los procedimientos de contratación a la nueva Ley de Contratos del Sector Público, con especial referencia a la administración local y analizar las dificultades en su aplicación práctica.	La nueva LCSCP y la adjudicación del contrato: el derecho de la unión europea y la nueva ley de contratos del sector público. La adjudicación del contrato. normas generales de adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. La adjudicación del contrato: aspectos prácticos. Los procedimientos de adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Los recursos en la contratación administrativa. La racionalización técnica de la contratación pública. La contratación electrónica. Recursos contra la adjudicación.
240909	Contratos del sector público 2. publicación de anuncios, procedimientos de licitación electrónica y el sistema dinámico de adquisición (Online)	24	Atender las demandas de información planteadas por el personal de ayuntamientos sobre el uso de la plataforma para la publicación de anuncios. Conocer cómo se tramita los procedimientos de licitación electrónica y el sistema dinámico de adquisición en la plataforma de contratación pública.	La preparación del contrato, su valoración económica y los procedimientos de adjudicación. Publicación de anuncios de licitación. Adjudicación. Formalización y demás documentación que proceda publicar conforme a la ley de contratos en el sector público. Procedimientos que se habilitan en la plataforma. Herramientas de contratación: Acuerdos Marco y contratos basados. Sistema dinámico de adquisición (ver paso a paso la tramitación de un sistema dinámico de contratación y trámites electrónicos a seguir) Subasta electrónica. Las centrales de contratación. En particular, pliegos tipo para la tramitación.
240910	Contratos del sector público 3. Práctico de elaboración de pliegos (Online)	24	Saber redactar las cláusulas de un pliego tipo que cumpla las prescripciones establecidas en la normativa vigente Redactar correctamente y conforme a ley un PCAP y un Pliego técnico de contratación administrativa. Conocer toda la documentación propia de un expediente de contratación tramitado por procedimiento abierto. Comprender las nuevas implicaciones prácticas de la contratación electrónica propia de esta Ley (LCSP 2017) Conocer en profundidad la problemática del contrato menor tras las últimas modificaciones legislativas de 2020. Evitar errores procedimentales en la tramitación de contratos administrativos.	Las consultas preliminares y otras herramientas para definir el objeto y preparar el contrato. / Análisis de extremo a extremo del condicionado de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas en tres casos reales. / El documento europeo único sobre contratación. Herramientas que permiten manejar con agilidad y la documentación complementaria en los pliegos de contratación administrativa. / La documentación propia de un contrato menor y las últimas modificaciones legislativas. / Aspectos transversales de administración electrónica, protección de datos y transparencia administrativa. / Los procedimientos de adjudicación de la LCSP 2017 y los criterios de adjudicación tras la nueva regulación de 2020.
240911	Ley de subvenciones, reglamento y justificación de subvenciones (Online)	24	Adquirir los conocimientos sobre la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.	Ámbito de aplicación. / Planificación estratégica de subvenciones. / Elementos subjetivos de la relación subvencional. / Requisitos objetivos de las subvenciones. / Base de datos Nacional de Subvenciones. / Régimen de garantías. / Procedimiento de concesión de subvenciones. / Procedimiento de ejecución presupuestaria. / Gestión y justificación de las subvenciones públicas. / Procedimiento de comprobación de subvenciones. / Aspectos materiales del reintegro de subvenciones. / Aspectos procedimentales del reintegro de subvenciones. / Control financiero. / Procedimiento de Control financiero de subvenciones. El control del Tribunal de Cuentas. / Las infracciones en materia de subvenciones. / Las sanciones en materia de subvenciones.
240912	Procedimiento administrativo común (Online)	24	Capacitar en la aplicación de normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.	Disposiciones generales. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título IV LPAC. Tramitación simplificada. Art. 96 LPAC. Procedimientos administrativos especiales. Los actos administrativos. Otros requisitos. Control en vía administrativa y mecanismos

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
240913	Régimen jurídico del sector público (Online)	24	Capacitar en la aplicación de normativa vigente en materia de régimen jurídico de las entidades locales.	Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. La administración general del estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
240914	Seguridad de la información (ENS)	6	Dominar el ámbito de la seguridad en los entornos de la administración electrónica.	Administración electrónica y seguridad de la información Principios básicos del ENS. Infraestructuras, herramientas. Auditorias y respuestas a incidencias. Categorización y organismos de referencia.
240915	Elaboración de pliegos para contratos	18	Conocer los elementos teóricos a la hora de la redacción de los pliegos de contratos administrativos en el sector público.	Tipos de contratos. Procedimiento de contratación. Redacción del pliego de prescripciones técnicas. Redacción de Memoria justificativa.

10. Ofimática y Tic's.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241001	Correo electrónico con Google Workspace	6	Capacitar en el uso del nuevo sistema de correo en la nube y de las herramientas corporativas que lo componen.	1.- Gmail. Gestión de correo. Configuración de usuario. Configuración de bandejas de entrada. Reglas de filtrado de correos. Gestión de etiquetas para organizar correos. 2.- Calendar. Gestión de calendario. Compartición y delegación de agenda y calendario. 3.- Chat. Empezar a utilizar Google Chat. Configuración de Chat. 4.- Meet (Videoconferencia) Iniciar y unirse a video llamadas. Colaborar en video llamadas. Gestionar la configuración de Google Meet. Solucionar problemas de Google Meet. 5.- Google Drive. Uso y configuración Google Drive. Compartición de unidades. 6.- Grupos. Configurar y gestionar grupos. Gestionar conversaciones. Gestionar miembros Usar funciones avanzadas de Grupos.
241002	La ciberseguridad en las EE.LL almerienses	12	Profundizar en el conocimiento de las obligaciones de las entidades locales de la provincia de Almería en materia de Ciberseguridad	Normas básicas en materia de ciberseguridad. Medidas de control para desarrollar, implantar y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información efectiva en las entidades locales almerienses
241003	MS Access para GTT y generación de listados SAT	6	Manejo de esta herramienta MS Access para GTT	Generación de datos a través del selector de GTT. Base de datos Access: estructura de la información contenida. Generación de vistas y consultas. Generación de informes. Exportación a PDF, DOC, XLS. Vinculación entre distintas bases de datos

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241004	Uso de inteligencia artificial	12	Conocer y aprender a utilizar medios basados en inteligencia artificial para las tareas comunes administrativas y de atención al público.	Alternativas actuales basadas en IA. Integración de la IA en la rutina de trabajo en las entidades locales: generación de documentos, procesado de información para obtención de resúmenes o extracción de información relevante, uso de la IA para descarga de trabajo en la atención al público

11. Policía local.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241101	Policía de tráfico especialista en drogas	35	Ofrecer una formación especializada sobre alcohol y drogas en materia de tráfico y seguridad vial. Cualificar a los Agentes de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía para la realización de las pruebas de detección de drogas tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias análogas. Formar a los Agentes en la detección de los signos externos asociados al consumo de dichas sustancias psicoactivas. Facilitar los conocimientos y procedimientos correctos de actuación policial en la realización de los controles de tales sustancias y en los ilícitos que se puedan plantear en los mismos.	1. Bloque temático jurídico. Legislación de tráfico y seguridad vial. Derecho Penal. Derecho procesal. 2. Bloque temático de medicina legal (alcohol, drogas y seguridad vial. Aspectos médico-legales). Las sustancias psicoactivas. Clasificación de las sustancias con acción sobre el sistema nervioso central. Alcohol y Seguridad vial. Drogas, sustancias análogas y seguridad vial. 3. Bloque temático de intervención policial. Los controles policiales. Protocolos de actuación policial. Experiencia en la policía local. 4. Bloque temático de medios técnicos. El etilómetro. Dispositivos para la detección de drogas.
241102	Defensa personal policial	24	Mejorar las intervenciones policiales con uso de fuerza/defensa.	Actualización técnicas defensa. Inmovilización y contención de personas agresivas. Uso de escudos defensa y escudo invertido. Armas eléctricas. Armas de gas.
241103	Uso de bastón extensible	24	Aprender los fundamentos básicos de seguridad en el trabajo policial. Concienciar sobre el uso legítimo de la defensa. Aprender las técnicas de defensa personal policial en el uso del bastón extensible policial.	Técnicas de conducción mediante palancas con el bastón extensible. Resolución no lesiva, ante resistencias pasivas. Detención al paso. Utilización de las defensas rígidas Nociones básicas sobre la elección del material profesional. Régimen jurídico de aplicación.
241104	Intervención policial con armas de fuego	24	Aprender el uso seguro de armas de fuego en intervenciones policiales.	Normativa. Deontología policial sobre uso de armas. Seguridad. Aprendizaje del control de las armas. Aprendizaje del control del disparador. Control y comprensión del empuñamiento. Secuencia completa del tiro desde la funda. Consolidación de las habilidades de presentación, recarga y control del blanco y del entorno. Resolución de fallos. Tiro instintivo a distancia de contacto. Prácticas de tiro policial.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241105	Mediación policial y resolución de conflictos	18	Comprender e interiorizar en qué consiste la Mediación. Saber diferenciar en qué casos se puede aplicar la mediación y en cuáles no. Reconocer y analizar los elementos del conflicto en la práctica diaria. Conocer y saber aplicar los elementos constituyentes del proceso de mediación. Adquirir los conocimientos y las prácticas de las herramientas comunicativas efectivas en mediación. Aplicar conocimientos básicos en la inteligencia emocional en la práctica policial.	CONFLICTO. Naturaleza y estructura del conflicto. Reflexiones sobre la naturaleza y actitudes más frecuentes ante él. Componentes del conflicto: el iceberg. Dramatizaciones. Casos prácticos. Análisis del conflicto. GESTIÓN POSITIVA DEL CONFLICTO: LA MEDIACIÓN. ¿Qué es la mediación? Principios fundamentales de la mediación. ¿Que NO es la mediación? Otras formas de resolución de conflictos. Papel mediador, en las partes y el contexto de la mediación. PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN. Fases de la mediación. La comunicación en los conflictos. Herramientas comunicativas. Puesta en práctica: casos prácticos. Inteligencia emocional aplicada a la mediación. Conectar con el otro.
241106	Intervención policial con drones	24	Conocer el funcionamiento y los comportamientos de una aeronave no tripulada (dron), así como sus accesorios y sus múltiples utilidades. Formar a los Agentes para detectar las infracciones administrativas y delitos cometidos mediante drones, a través del análisis de la normativa vigente y conocer el procedimiento sancionador. Potenciar la utilización de los drones en la práctica policial y de emergencias, proporcionando los medios legales para su implantación en los cuerpos policiales. Concienciación de los riesgos por su incorrecto.	Conocimientos básicos sobre la aeronave. Tipos de drones y usos frecuentes. Regulación normativa I. Legislación aérea aplicable. Reglamentos de Ejecución (UE) 2019/947 y 2019/945 y R.D. 1036/2017. Decisión 768/2008/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 9 de julio de 2008 y L.O. 4/2015 de Protección de la Seguridad Ciudadana, infracciones y sanciones. La Agencia Española de Seguridad Aérea (AESA). Grabación de imágenes y Ley Orgánica 3/2018 de 5-XII, de Protección de Datos. Actuación policial con drones, implantación en los cuerpos policiales.
241107	Dispositivos de control e intervención policial	30	Adquisición de competencias teórico-prácticas de protocolos de intervención policial en las actuaciones en vía pública, entradas en inmuebles y controles policiales.	Manejo básico de armas de fuego. Identificación y cacheo. intervención con vehículos sospechosos. Dispositivos estáticos de control. día nociones básicas de orden público.
241108	APPOLO 1. Gestión interna	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización APPOLO para la gestión de policía local	Gestión expedientes. Entradas, avisos, telefonemas, órdenes servicio, partes trabajo, notificaciones, informes.
241109	APPOLO 2. Gestión de atestados	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización APPOLO para la gestión atestados de policía local.	Información básica, tipología, diligencias, documentación de soporte. Integración en expediente.
241110	APPOLO 3. Uso del croquizador para atestados e informes	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización del croquizador en APPOLO para la gestión de policía local.	Sistema de datos, vehículos, personas implicadas, documentos. Tablero de dibujo, Croquis desde el plano de la ciudad. Edición. Elaboración de Informes.
241111	APPOLO 4. Gestión de mercados ambulantes y otras licencias	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización APPOLO para la gestión de policía local	Policía administrativa. Licencias venta, Consultas y generación de documentos. Elaboración de Informes.
241112	APPOLO 5. Tramitación de denuncias y expedientes sancionadores	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización APPOLO para la gestión de policía local	Boletines y tipos de denuncias. Tramitación: notificaciones, publicaciones, envío a ejecutiva.
241113	APPOLO 6. Actuaciones con vehículos: abandono / depósito	6	Proporcionar los conocimientos para la utilización APPOLO para la gestión de policía local	Gestión de vehículos en abandono y depósito de vehículos. Tramitación.

12. Prevención de Riesgos Laborales.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241201	Nivel básico en prevención de riesgos laborales	50	Facilitar al personal de las entidades locales adscritas al plan formación básica en prevención de riesgos en cumplimiento de la Ley de Prevención.	Módulo I. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Módulo II. Riesgos generales y su prevención. Módulo III. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. Módulo IV. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Módulo V. Primeros auxilios.
241202	Gestión de prevención de riesgos laborales en las entidades locales	18	Conocer las diferentes actuaciones de gestión preventiva que se deben desarrollar para conseguir la implantación e integración de la prevención de riesgos laborales en las Entidades Locales.	Particularidades de la gestión de prevención de riesgos laborales (PRL) en las Entidades Locales. Figuras/responsables de la gestión de PRL en las Entidades Locales a. Alcalde/sa. b. Interlocutor/a con el Servicio de Prevención Ajeno. c. Delegado/a de prevención y Comité de Seguridad y Salud. d. Trabajadores/as ¿Cómo gestionar la PRL en las Entidades Locales? a. Organización de la PRL. Opciones. b. Plan de PRL: ¿Qué es? ¿Qué documentación debe contener? Claves para cumplir con la normativa preventiva: Comprobaciones necesarias. Herramientas para integrar la PRL. Situaciones de gestión de personal que afectan a la PRL: Contratación de personal temporal. Accidente de trabajo o enfermedad profesional. Trabajador/a especialmente sensible. Campañas de Trabajo Saludables de la Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo como herramientas para mejorar la seguridad y salud del personal de las Entidades Locales. Campaña 2214-2015 Gestionemos el Estrés. Campaña 2016- 2017 Trabajos Saludables en cada Edad. Campaña 2018- 2019 Alerta frente a Sustancias Peligrosas
241203	Prevención de riesgos en la utilización de maquinaria de obras pública	6	Conocer las normas básicas de prevención en el uso de maquinaria en obras públicas.	Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deberán aplicarse en obra (anexo IV RD 1627/97). Trabajos con dúmper. Formación del operador. Mantenimiento. Utilización. Riesgos más frecuentes. Medidas preventivas. Accidentes. Aspectos generales para otras máquinas de obras públicas. Riesgos generales. Medidas de seguridad. Otras máquinas en obra. (riesgos más comunes y medidas de seguridad). Hormigoneras. Martillo neumático. Mesa de corte húmedo. Radial. Grupo electrógeno. Compresor Herramientas manuales eléctricas. Herramientas manuales.
241204	Prevención de riesgos frente a la electricidad	6	Dar a conocer una relación de causas potencialmente generaciones de riesgos en los trabajos con presencia de electricidad.	Riesgo eléctrico en baja tensión Conceptos generales. Efectos nocivos de la electricidad. Factores que influyen en el riesgo eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Medidas de seguridad frente a riesgos eléctricos. Protección frente a contactos eléctricos. Procedimientos de trabajo para baja tensión. Primeros auxilios.
241205	Seguridad en el manejo maquinaria jardinería	6	Formar en el uso correcto de maquinaria en labores de jardinería.	Riesgos y medidas preventivas generales en trabajos de jardinería. Equipos de protección individual (epi's). Manipulación manual de cargas. Trabajos con dúmper. Trabajos en altura. Señalización. Trabajo con productos químicos fitosanitarios. Seguridad en maquinaria de jardinería: desbrozadora, motosierra.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241206	Seguridad en trabajos en altura	6	Prevenir los accidentes en trabajos en altura.	Ley de prevención de riesgos laborales. Normativa trabajos en altura. Gestión de la prevención en la empresa. - Caídas a distinto nivel / trabajos en altura. - Escaleras manuales y escalas - Andamios - Plataformas elevadoras para personas - Postes y torres metálicas - Cubiertas - EPI'S trabajos en altura. - Prácticas: - Colocación arnés - Pértiga y ganchos - Línea de vida portátil vertical (Ivpv) – Escaleras manuales - Andamio sin escalera interior - Torre telecomunicaciones: ascenso y descenso con línea de vida portátil, y con doble cuerda y/ o cangrejo. Posicionamiento.
241207	Seguridad en el manejo de máquinas barredoras	6	Formar en el uso correcto de maquinaria barredoras	Riesgos y medidas preventivas generales en trabajos de barrenderos. Equipos de protección individual (epi's). Manipulación manual de cargas. Trabajos con dúmper. Trabajos en altura. Señalización. Trabajo con productos químicos. Seguridad en maquinaria barredoras.
241208	Seguridad en la labor de poda de árboles	6	Capacitar al personal para la realización de podas y talas controladas con seguridad.	Tipos de poda. Mantenimiento de arboledas en zonas urbanas. Permisos y licencias. Protección y señalización del entorno. Seguridad en las podas. Protocolos de trabajo. Seguridad de trabajos en altura. Protocolo de seguridad para la poda en altura. Tipos de equipos para la poda. Preparación de equipos de trabajo. El equipo de seguridad. EPIS. Técnicas de acceso al árbol. Plataforma elevadora. Tropa. Sistemas de sujeción y posicionamiento. Sistemas anticaídas. Nudos básicos.
241209	Mantenimiento básico en centros públicos	18	Capacitar al personal de servicios y oficios en tareas básicas de PRL en mantenimiento de edificios públicos.	Prevención riesgos laborales en operaciones de mantenimiento de electricidad, fontanería, cerramientos, pintura, albañilería.
241210	Seguridad en obras de construcción	6	Proporcionar los conocimientos necesarios para la realización con seguridad de los trabajos en obras de construcción.	Conceptos básicos sobre seguridad y salud. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Riesgos generales y específicos de las obras de construcción. Técnicas preventivas. Medios de protección colectiva. Equipos de protección individual. Señalización. Medios auxiliares, equipos y herramientas empleados habitualmente en las obras de construcción. Verificación, identificación y vigilancia del lugar del trabajo y su entorno. Conocimiento del entorno del lugar de trabajo. Planificación de las tareas desde un punto de vista preventivo. Manipulación de productos químicos. Ficha de datos de seguridad. Interferencia entre actividades. Actividades simultáneas o sucesivas.
241211	Seguridad en edificios públicos	6	Proporcionar los conocimientos y medidas de seguridad para enfrentarse a situaciones de riesgo en edificios públicos.	Los edificios públicos. R.D. sobre seguridad y salud en los lugares de trabajo. Código técnico de edificación. Instalaciones y servicios generales de los edificios. Instalaciones de protección/ extinción contra incendios. Señalización de Seguridad. Normativa planes de autoprotección. El Plan de autoprotección.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241212	Seguridad para conductores de carretillas elevadoras	6	Formar a los operadores en el uso correcto de carretillas de manutención.	<p>Información sobre la carretilla a utilizar. Riesgos de accidentes, seguridad. Conceptos básicos de uso habitual. Legislación básica. Símbolos y pictogramas. Descripción general de las partes de la carretilla y equipos utilizados, terminología. Diferencias esenciales respecto al automóvil. Componentes habituales existentes en la carretilla, mandos. Implicaciones debidas al entorno de trabajo, estado de pavimentos y suelos, suelos consolidados, puertas, montacargas, rampas y pendientes, cables eléctricos, muelles de carga; Condiciones de los lugares de trabajo conforme a la legislación vigente. Operaciones de carga de combustible, diésel, gasolina, gas, carga de baterías. Operaciones típicas en el uso diario de la máquina. Carga nominal, carga admisible, centro de carga, altura de elevación, alcance de brazo, gráficos de carga. Estabilidad del conjunto. Conducción en vacío y con carga. Operaciones de elevación. Utilización de accesorios para unidades de carga específicas. Cargas oscilantes. Elevación de personas. Tipos de estanterías, sistemas de almacenaje. Pasillos de maniobra, tráfico con peatones. Uso de vías públicas o de uso común. Control diario. Mantenimiento preventivo. Manual del operador facilitado por el fabricante. Equipos de protección individual. Estacionamiento en aparcamiento. Procedimientos a seguir en caso de situación de riesgo.</p>
241213	Seguridad vial en la conducción de vehículos a motor	6	Formar en factores de riesgo, conducción segura y eficiente.	<p>Factores de riesgo en la conducción: distracciones, alcohol y drogas, fatiga, sueño y somnolencia, enfermedades y medicamentos. Conducción segura: seguridad activa y pasiva, biodinámica de un accidente cinturón de seguridad, asiento, apoyacabezas, distancia de seguridad, mantenimiento básico, neumáticos, niveles, conducción con meteorología adversa. Conducción eficiente y ecológica: pautas de conducción eficiente, cálculo de ahorro, reducción del estrés.</p>
241214	Planes de emergencia y evacuación en edificios públicos. Implantación	6	Formar a empleados públicos para la correcta implantación de un Plan de Emergencias y Evacuación (Plan de Autoprotección) en cualquier edificio público con el fin de dar cumplimiento a la exigencia de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, homogeneizando su alcance y contenido con los criterios de la Norma Básica de Autoprotección	<p>Normativa legal. El fuego y su prevención. Protección pasiva contra incendios en los edificios. Protección activa contra incendios (detectores y central de incendios, extintores, BIE's, columna seca, higrantes, etc). El plan de Emergencias y el Plan de Autoprotección. Conceptos técnicos y definiciones. Planes de autoprotección: elaboración, contenido e implantación.</p>

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241215	Certificado de Aptitud Profesional conductores (CAP)	35	La capacitación en competencias profesionales especializadas a conductores de camiones y maquinaria de las entidades adscritas al plan de formación, en cumplimiento del Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio. Conocer las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización. Conocer las características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste y prevenir las anomalías de funcionamiento. Poder optimizar el consumo de carburante. Conocer el entorno social del transporte por carretera y su reglamentación. Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo. Tener conciencia de la importancia de la aptitud física y mental. Tener capacidad para evaluar situaciones de emergencia.	Módulo 1: Formación avanzada sobre conducción racional basada en las normas de seguridad. 1.1 Las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización. 1.2 Características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste i prevenir las anomalías de funcionamiento. 1.3 El consumo de carburante. Módulo 2: Aplicación del reglamento. 2.1 Entorno social del transporte y su reglamentación. Módulo 3: Salud, Seguridad Vial y medioambiental, servicio, logística. 3.1 Riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo. 3.2 Aptitud física y mental. 3.3 Evaluación de situaciones de emergencia.

13. Recursos Humanos y Formación.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241301	SIGEP 5 Gestión de personal. Creación de entidad, creación de puestos y estructuras de personal.	12	Formar a los responsables de la Gestión de Personal de las entidades locales, de las labores que han de desarrollar para llevar a cabo una buena gestión de los recursos humanos. Conocer las nociones necesarias para la elaboración de la liquidación de nóminas y sus incidencias y la correspondiente relación de estas con otras Administraciones Públicas implicadas en el proceso, como la TGSS, a través los seguros sociales, y con Hacienda, a través de las liquidaciones mensuales, trimestrales y anual	Creación de una entidad local con el personal de plantilla. Realizar la creación de los contratos y la estructura económica según la normativa legal, alta del personal, liquidaciones de nóminas mensuales, introducción de diversas incidencias que afectan a las liquidaciones, generación y abono de las hojas de salario, generación de seguros sociales y contabilización mensual.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241302	SIGEP 6 Normativa de seguridad social e incidencias que afectan a la cotización.	12	Conocer los datos y procesos con los que se hace el cálculo mensual de las nóminas y que, a su vez, son los conceptos y procesos básicos del Régimen General de la Seguridad Social. Capacitar en el manejo del programa SIGEP para la gestión de seguridad social en entidades locales. Una de las claves del sistema de Liquidación (SILTR@), es que la Tesorería General de la SS calcula las liquidaciones con la información de que dispone. Por lo que es imprescindible, que los datos con los que se hace el cálculo mensual de las nóminas, sean los mismos que los datos que constan en la TGSS. Se pretende revisar el procedimiento de inscripción, afiliación y baja de trabajadores a la Seguridad Social, así como el cálculo y liquidación de las cotizaciones a la Seguridad Social. El objetivo final de éste curso, es conocer bien los datos y procesos con los que se hace el cálculo mensual de las nóminas y que, a su vez, son los conceptos y procesos básicos del Régimen General de la Seguridad Social.	Nociones básicas. Proceso básico SILTR@. Fraccionamiento de los periodos de cotización. 4.-Remisión electrónica de documentos. Rectificación de liquidaciones. Importar ficheros Cret@. Ejercicios prácticos.
241304	Gestión de recursos humanos, marco jurídico regulador (Mixta)	35	La formación del personal que desarrolla funciones en el ámbito de gestión de los recursos humanos.	Marco jurídico regulador de los recursos humanos, selección, provisión de puestos, situaciones administrativas, permisos, nóminas, seguridad social, jubilación.
241303	Presentaciones eficaces	18	Mejorar el impacto de las presentaciones multimedia en actividades realizadas desde las entidades locales	Objetivo y audiencia de la presentación. Planificar la presentación. El comienzo, el desarrollo y el final. Diapositivas: inserción textos y objetos. Transiciones y animaciones. Insertar hipervínculos. Uso de audios y vídeos. Diseño visual: contraste de colores y tamaño de textos. Realizar nuestra presentación. Nuestros recursos: voz, cuerpo y mirada. Uso y control de los equipos multimedia. Documentos difusión.

14. Salud Laboral.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241401	Emergencias y primeros auxilios	6	Conocer los principios básicos en primeros auxilios para actuar en casos de emergencia.	Emergencias y primeros auxilios para autoprotección en centros de trabajo y equipos de intervención.
241402	Primeros auxilios y uso del desfibrilador externo automático	6	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para actuar de manera efectiva en situaciones de emergencia.	Valoración primaria. Técnica de reanimación cardio-pulmonar (RCP) básica: masaje cardíaco y respiración artificial, desde el punto de vista teórico. Manejo de un desfibrilador (DEA).
241403	Promoción de salud en el ámbito laboral	12	Fomentar hábitos saludables entre los trabajadores y promover un ambiente laboral seguro y mejorar la calidad de vida en el trabajo.	Prevención de patologías cardiovasculares (tabaquismo). La importancia de la actividad física. La alimentación saludable. Factores que contribuyen al estrés laboral. Técnicas de manejo del estrés. Promoción de un ambiente laboral saludable y estrategias para mejorar la calidad de vida en el trabajo.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241405	Escuela de espalda para prevenir lesiones osteomusculares a personal sanitario	6	Enseñar a los participantes a identificar y evitar situaciones que puedan causar lesiones en los huesos y músculos	Conceptos básicos. Patologías y lesiones. Factores secundarios. Higiene postural en el ámbito laboral. Recomendaciones preventivas. Taller práctico (estiramientos, movilización de pacientes...)
241408	Escuela de espalda para prevenir lesiones osteomusculares a personal de oficios	6	Educación para la Prevención de Lesiones de Espalda para el personal de oficios	Conceptos básicos. Patologías y lesiones. Factores de riesgo. Factores secundarios. Higiene postural en el ámbito laboral recomendaciones preventivas. Taller práctico
241406	Técnicas de comunicación para resolución de conflictos	12	Proporcionar a los centros asistenciales herramientas que ayuden a resolver situaciones de conflicto	Introducción a la PRL. ¿Qué son los conflictos? Violencia en el lugar de trabajo. Características del Agresor. ¿Qué es el estrés? Plan interno de Actuación ante conflictos en la empresa. Herramientas para la gestión de situaciones conflictivas. Resiliencia.
241407	Prevención de patologías musculoesqueléticas de origen laboral	6	Enseñar a los participantes a identificar y prevenir lesiones relacionadas con el trabajo.	Trastornos musculoesqueléticos derivados del uso de PVD's Problemas visuales por la adaptación continua del foco, el movimiento pantalla-teclado. Enrojecimiento y picor de los ojos, lagrimeo, visión borrosa, dolor. Higiene postural. Practicar los ejercicios adecuados para prevenir y minimizar las molestias derivadas del uso de PVDs
241409	Prevención de trastornos musculoesqueléticos del músico	12	Abordar los conocimientos y las técnicas que permitan la prevención de riesgo trabajando la valoración y detección de los problemas, la actitud postural, la amplitud de movimientos, la ergonomía enfocada a la prevención de las lesiones del instrumentista.	Patologías del músico. Clasificación de las patologías del músico. Los trastornos músculos esqueléticos y sus factores de riesgo. Los instrumentos de música. Clasificación de los instrumentos de música. Tipos de embocadura. Abordaje en las disfunciones de la embocadura, la articulación temporomandibular (ATM) y el complejo orofacial. Posturas y técnicas en instrumentos de viento, y percusión. Análisis. Ejercicios para prevenir lesiones y mejorar el rendimiento del músico. Prácticas

15. Servicios Sociales, Mujer y Familia.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241501	Valoración de situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en la infancia SIMIA	18	Conocer pautas de actuación unificadas para la detección, notificación, valoración y registro de casos en los que se tenga constancia o se sospeche la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de menores. Conocer los procesos de intervención y la derivación de casos entre los Servicios Sociales Comunitarios, Equipos de Tratamiento Familiar y Servicios de Protección de Menores. Aplicabilidad y conocimientos prácticos de programas. Conocer SIMIA y Valórame a nivel práctico. Aplicabilidad y funcionalidad de los programas.	Instrumentos para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. VALÓRAME. Aplicabilidad práctica de instrumentos; orientaciones, cumplimentación, escala de gravedad, indicadores, dificultades, recursos, metodología, etc.
241502	Valoración de la recuperabilidad familiar, evaluación de competencias y resiliencia familiar.	12	Saber describir y evaluar las competencias parentales: Educativas (manejo del niño, cuidado físico, seguridad, expresión emocional) Socio-cognitivas (perspectivismo, expectativas adecuadas respecto a las capacidades infantiles, estilo de atribución positivo, autoeficacia). Autocontrol (control de impulsos, percepciones precisas, habilidades de autocontrol, asertividad) Manejo del estrés (auto-cuidado, relajación, capacidad para divertirse, mantenimiento del apoyo social, capacidad de afrontamiento, planificación) Sociales (solución de problemas interpersonales, empatía, reconocimiento de las emociones)	Análisis y la evaluación de las competencias parentales como tarea central en los Servicios Sociales y ETFs de atención a las familias en situación de riesgo psicosocial. Qué se entiende por competencia parental, cuáles son las competencias parentales consideradas básicas para la educación saludable y positiva de los menores y poder contar con directrices claras para que los técnicos puedan llevar a cabo la evaluación de las mismas. Instrumentos.
241503	Evaluación y reparación del daño emocional en la infancia y adolescencia.	12	Conocer y saber aplicar estrategias de intervención sobre los factores asociados al pronóstico y recuperabilidad familiar. Conocer instrumentos para potenciar la autoprotección y los factores de resiliencia del menor. Poder dotar de herramientas y estrategias a los miembros de la familia con el fin de evitar, en la medida de lo posible, mayor grado de deterioro.	Apoyar al sistema familiar para disminuir los indicadores de riesgo detectados y fomentar los protectores, asegurando así una atención adecuada de los menores, cubriendo sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales. Dotar a los padres, tutores o guardadores de estrategias y herramientas suficientes para adquirir/mejorar sus habilidades parentales. Favorecer que los menores adquieran habilidades que puedan potenciar su autoprotección. Reforzar y/o establecer las redes y sistemas normalizados de apoyo hacia la familia.
241504	Ética en Servicios Sociales. Casos prácticos	18	Reflexionar- Conocer dilemas éticos más comunes en servicios sociales y su resolución, promover el cambio necesario en las prácticas profesionales. Favorecer el acceso a teorías éticas que orienten la reflexión ética profesional. Dotar de instrumentos para identificar y analizar cuestiones éticas que se puedan plantear en el ámbito de actuación de los Servicios Sociales. Ofrecer herramientas y entrenar habilidades para la deliberación y toma de decisiones ante dilemas éticos.	Distinciones entre diferentes conceptos relacionados con la ética. Conocimiento de los diferentes métodos del pensamiento ético. Reflexión sobre los valores y principios éticos para los servicios sociales. Virtudes profesionales que son necesario potenciar para una actuación ética en los Servicios Sociales. Diferentes teorías éticas que pueden iluminar y orientar la deliberación. Propuesta metodológica para abordar dilemas éticos. Circularidad del proceso.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241505	Prevención y tratamiento del desgaste profesional. El autocuidado profesional	12	Aprender a identificar y prevenir las situaciones que generan mayor desgaste profesional. Potenciar los recursos que permitan una gestión adecuada de la carga laboral. Ofrecer recursos que proporcionen mayor bienestar personal.	El desgaste profesional: cómo identificarlo y cómo prevenirlo. Análisis las distintas situaciones y las causas que generan estrés laboral. Factores de riesgo y consecuencias. Herramientas para manejar el desgaste profesional y que potencian la comunicación eficaz, las habilidades expresivas, la comprensión y el autocontrol emocional. Practicar recursos para el autocuidado personal.
241506	Valoración de situaciones de riesgo en personas mayores.	12	Conocer los tipos de maltrato más habituales y los indicadores de riesgo para la evaluar el nivel de gravedad. Niveles de intervención en las situaciones de riesgo. Actuaciones en los casos de grave riesgo (Fiscalía) Recursos sociales que se tramitan ante las situaciones de riesgo. Conocer protocolos de actuación en Servicios Sociales y Servicio de Detección de situaciones de riesgo en personas mayores (RIMAYA)	Procedimiento de actuación de los SSSS: el Servicio Andaluz de detección de las situaciones posibles de riesgo y/o maltrato a nivel público o privado realizada a través del teléfono de atención. El Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores, regula la actuación de las Administraciones Públicas de Andalucía. En Andalucía no se cuenta con un instrumento objetivo que ayude a la detección del maltrato hacia las personas mayores, así como de un indicador global. Los datos ofrecidos del Servicio de Asistencia a Víctimas de Andalucía, los datos del Registro Central para la Protección de víctimas de violencia doméstica y de género y los del Teléfono de Atención a personas mayores.
241507	Intervención profesional en los procesos de ruptura de pareja con menores a cargo.	12	Aportar elementos prácticos y metodológicos que permitan dar claves y estrategias para aumentar y promover la participación e implicación de los padres y madres en el desarrollo de acciones preventivas y aportar recomendaciones para una política preventiva eficaz a nivel familiar.	Aspectos jurídicos, psicoeducativos y pautas de actuación. Procedimientos contenciosos de divorcio, separación matrimonial y regulación de relaciones paterno-filiales. Conocer estrategias de intervención en el ámbito familiar y las situaciones que afectan a la intervención. Conocer estrategias de mediación familiar.
241508	Resiliencia familiar para promoción y fortalecimiento en contextos familiares	12	Conocer las herramientas y protocolos para la evaluación familiar. Enfocar la intervención familiar hacia una parentalidad positiva. Poner en prácticas los contenidos a través de casos clínicos. Trabajar la intervención resiliente en contextos familiares.	Herramientas y protocolos de evaluación de las familias en el ámbito de la flexibilidad psicológica, la gestión emocional y el proceso resiliente. Competencias y habilidades de los profesionales que intervienen con menores. Complementar la intervención de las familias desde un enfoque contextual, emocional y de parentalidad positiva. Análisis de casos y supuestos prácticos tanto del docente (videos y análisis-debate de casos clínicos) como del docente tras tiempo intermedio de actividades prácticas. Promoción e
241509	Mediación familiar, gestión positiva de conflictos y mediación en contextos familiares.	12	Conocer la mediación familiar como servicio disponible para la resolución de conflictos. Adquirir habilidades profesionales que favorezca la práctica profesional. Facilitar la coordinación entre los profesionales de la intervención psicosocial y el recurso de Mediación Familiar.	La Mediación Familiar: concepto, proceso, objetivos. El Servicio de Mediación Familiar: ubicación y ámbito de aplicación. Estrategias de mediación como recurso de Solución de Problemas en el contexto familiar. Variabilidad de contenidos que pueden ser atendidos desde la Mediación Familiar.
241510	Adicciones y menores	12	Actualizaciones teóricas y prácticas. Resolución de conflictos. Prevención selectiva e indicada. Aumentar el conocimiento de las realidades de los jóvenes de Almería. Aumentar el conocimiento y la práctica de nuevas formas de prevención con jóvenes. Conocer nuevas experiencias y buenas prácticas. La coordinación de profesionales y recursos.	Los jóvenes de Almería: realidades y necesidades. El papel de la comunidad en la prevención de adicciones con jóvenes. El papel de los profesionales de adicciones y resto de profesionales comunitarios en la prevención de adicciones. Experiencias y buenas prácticas con evidencia científica. Proponer experiencias que se puedan implementar y evaluar a partir del curso.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241511	Abordaje farmacológico en adicciones	12	Conocer los distintos tratamientos farmacológicos disponibles en la actualidad para cada grupo de sustancias de consumo (estimulantes, opiáceos, cannabinoides, hipnosedantes, alcohol, etc.) así como de conductas donde no se presenta sustancia. Introducción y retirada, interacciones y efectos secundarios más importantes.	Grupos farmacológicos a utilizar para el tratamiento de desintoxicación y deshabituación de las sustancias más frecuentes de consumo. Abordaje farmacológico de adicciones sin sustancia.
241512	Perspectivas de intervención clínica en adicciones basadas en terapias de tercera generación	12	Comprender el fenómeno de las adicciones. Analizar el estado actual de las terapias de tercera generación en adicciones. Analizar eficacia en terapias de tercera generación. Debatir la intervención clínica ante las adicciones.	Análisis de la construcción social de las adicciones en la actualidad. Evidencia científica en tratamientos psicológicos basados en terapias de tercera generación. Intervención clínica y abordaje en adicciones.
241518	Método Matrix en el abordaje de adicciones	12	Facilitar a los profesionales de atención a adicciones conocimientos para el tratamiento intensivo de las drogodependencias desde el abordaje psicosocial de las adicciones con el modelo Matrix. Manejar las herramientas y habilidades comunicativas basadas en la entrevista motivacional.	Descripción del modelo Matrix. Sesiones individuales y conjuntas. Grupo de habilidades de recuperación temprana. Grupo de prevención de recaídas. Grupo de educación familiar. Grupo de apoyo social. Programa de analíticas de orina. El trabajo con usuarios facilitadores o co-líderes.
241519	Patología dual en adicciones. Comorbilidades psiquiátricas	12	Conocer la incidencia y prevalencia de la patología psiquiátrica en la población adicta.	Patologías psiquiátricas más frecuentes en la población adicta. Consumos problemáticos de sustancias más frecuentes en la población psiquiátrica. Manejo coordinado con los dispositivos de salud mental comunitaria. Manejo del consumo de sustancias en usuarios con Patología mental grave.
241520	Servicio de información del SPDA	12	Conocer los diferentes recursos sobre adicciones de la red autonómica y local. Dar a conocer la unidad de información del SPDA Conocer las habilidades interpersonales de comunicación, para ofrecer un servicio de calidad en la unidad de información.	SPDA y recursos. Circuito asistencial. Servicio de información: necesidad de creación, protocolo, funciones de los distintos profesionales. La entrevista. Tipos. Finalidad. Estructura. La comunicación. Técnicas y obstáculos.
241521	Violencia de género y adicciones	12	Sensibilizar a los equipos profesionales del impacto de la violencia de género en mujeres con problemas de adicciones. Facilitar estrategias a los y las profesionales que atienden a mujeres víctimas de violencia de género con problemas de adicciones.	Marco conceptual de la violencia de género. Perspectiva de género en adicciones. Análisis de protocolos para la atención a mujeres víctimas de violencia de género con problemas de adicciones. Estrategias y pautas para su atención.
241513	Protección jurídica para personas mayores y discapacitadas	18	Ampliar la formación en la legislación sobre protección de personas mayores y personas con discapacidad. Perfeccionar la práctica profesional en la atención y protección de de personas en situaciones de especial vulnerabilidad. Conocer los recursos existentes para estos colectivos	Legislación y normativa de protección de personas mayores. Legislación y normativa de protección de personas con discapacidad. Control jurisdiccional de los internamientos. Recursos públicos para personas mayores. Recursos sociales para personas con discapacidad. Intervención profesional desde el ámbito comunitario.
241514	Supervisión profesional para profesionales de servicios sociales comunitarios	18	Mejorar la formación y acción profesional. Facilitar herramientas para afrontar situaciones de estrés laboral y situaciones de crisis. Perfeccionar técnicas y habilidades en la intervención profesional.	Supervisión profesional en Servicios Sociales. Objetivos. Modalidades de supervisión. Fases de la supervisión. Técnicas e instrumentos de supervisión.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241515	Intervención social en procedimientos judiciales de vivienda	18	Profundizar en el conocimiento de la legislación y normativa vigente. Unificar criterios técnicos de elaboración para informes sociales de vulnerabilidad en procedimientos de desahucio. Conocer planes y recursos públicos de vivienda.	Legislación vigente en tema de vivienda. Normativa básica. Empresa Municipal de Vivienda Almería XXI. AVRA: Agencia de vivienda y rehabilitación en Andalucía. Establecimiento de criterios profesionales para elaboración de informes de vulnerabilidad relacionados con vivienda.
241516	Atención gerontológica centrada en la persona (Online)	20	Conocer los modelos de atención centrado en la persona, frente a los modelos tradicionales de servicios. Conocer los principios rectores del modelo de atención gerontológica centrada en la persona. Aprender estrategias metodológicas y técnicas de intervención para la buena práctica de atención en residencia	La dignidad de la persona como punto de partida. Los momentos del ciclo vital. La atención personalizada desde la autonomía y la independencia. La importancia del medio: Creación de entornos flexibles y facilitadores. La importancia de las familias como elemento primordial para el bienestar del mayor. El equipo como instrumento facilitador de la cooperación familiar. La organización y los profesionales: armonizar organización y trato.
241517	Derechos y deberes de los residentes en residencias de mayores (Online)	20	Conocer los derechos y deberes de los residentes. Aspectos jurídicos en relación a las personas mayores. Sensibilizar y formar a los profesionales que trabajan con mayores.	Como quieren ser tratados los residentes: El buen trato: Los profesionales y el buen trato en residencias. Afrontamiento de situaciones de riesgo que permitan el buen trato. Los malos tratos: Prevención, detección y actuación.

16. Técnicos Especialistas en Informática.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241601	Desarrollo Java – Servicios Web	18	Adquirir destreza en la publicación y consumo de servicios web para integración entre aplicaciones externas y propias	Introducción a aplicaciones web en Java. Instalación de distintas versiones de Java y entorno de desarrollo IntelliJ. Tecnologías para desarrollo. Maven. Dependencias y repositorios. Git. Introducción a Git y control de versiones. Uso básico de Git: clonar, commit, push, pull. Ramas (branches) y fusiones (merges). Docker. Conceptos básicos de Docker y contenedores. Creación de imágenes personalizadas. Ejecución de contenedores Docker. Ejemplos prácticos. Fundamentos básicos de XML. Plantillas XSD. Generación de clases con XJC. Serialización. JAXB, Marshaller, Unmarshaller. Fundamentos básicos de JSON. Serialización. Gson. Servicios web SOAP. Frameworks para publicar y consumir servicios web SOAP. CXF. Plugins de IntelliJ. Servicios web REST. Frameworks para publicar y consumir servicios web REST
241602	Desarrollo Java y ZK	18	Adquirir destreza en la creación de aplicaciones web, utilidades, servicios web e integración de todo esto con otras aplicaciones de nuestra infraestructura ya existentes	Introducción a aplicaciones web en Java. Instalación de distintas versiones de Java y entorno de desarrollo IntelliJ. Tecnologías para desarrollo. Maven. Dependencias y repositorios. Git. Introducción a Git y control de versiones. Uso básico de Git: clonar, commit, push, pull. Ramas (branches) y fusiones (merges). Docker. Conceptos básicos de Docker y contenedores. Ejecución de contenedores Docker. Framework de desarrollo frontend ZK. Ventanas y formularios. Menús, toolbars, grids, etc. Otros componentes útiles (subida y descarga de ficheros, captcha, etc). Acceso a datos desde Java. Frameworks. Hibernate.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241603	Desarrollo de utilidades para aplicación GTT del SAT.	12	Adquirir destreza en la creación de utilidades y empotrados para extensión de funcionalidad aplicativo GTT del SAT con Python.	Introducción a Python. Fundamentos Básicos de Python. Fundamentos Avanzados de Python. Tecnologías para desarrollo con Python: Git, Pip, Virtual Environments, Docker. Frameworks de desarrollo Python. Streamlit. Ejemplos de desarrollo con Streamlit. El proyecto Utilidades SAT.
241604	Instalación y administración de Drupal 10.	30	Adquirir destreza en la instalación y administración de la plataforma CMS Drupal para la correcta publicación de contenidos, gestión de usuarios y per	Qué es Drupal. Comunidades, documentación y colaboración con los desarrolladores. Instalación: Modos de instalación. Componentes para optimización. Entornos de desarrollo/preproducción y producción. Docker. Instalación en linux con Docker y bases de datos ajena en PostgreSQL, nginx, solr, redis. Estructura de los proyectos en Drupal. Configuraciones multisitio y multidominio. Utilidades de administración. Gestión de usuarios, permisos y roles. Módulos y repositorios de funcionalidades en lo relativo a la administración y publicación. Configuraciones de agregación activo/pasivo y activo/activo. Optimización de rendimiento. Securitización de sitios. Actualización de Drupal o módulos
241605	Publicación de contenidos con Drupal 10	18	Adquirir destreza en la publicación de contenidos con la plataforma CMS Drupal	Qué es Drupal. Interfaz de administración para la publicación. Creación de contenidos de un sitio/dominio. Bloques, regiones, elementos, tipos de contenido. Vistas, menús. Vocabularios y taxonomías. Contenido multileguaje. Recursos compartidos entre distintos dominios. Creación y publicación de temas.
241606	Desarrollo de módulos y funcionalidades e integración mediante API de Drupal 10	18	Adquirir destreza en la creación de módulos y funcionalidades con la plataforma CMS Drupal.	Qué es Drupal. Configuración de entornos de desarrollo y depuración. API de Drupal. PHP básico. Creación de módulos, formularios, recursos, servicios. Integración con otros servicios mediante web services (SOAP y Restful).

17. Urbanismo, Edificación y Medio Ambiente.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241701	El procedimiento de calificación ambiental. Estudios de impacto Ambiental. ley 21/2013	18	Profundizar en el conocimiento del nuevo procedimiento de Calificación Ambiental (Anexo II) que se ha establecido en el Decreto Ley 3/2024 de la Junta de Andalucía	Ámbito de aplicación, tramitación del procedimiento, documentación técnica que se ha de presentar por el promotor de la actividad, requisitos sectoriales que se han de justificar. Singularidades en relación con otros procedimientos.
241702	La inspección y control de la actividad urbanística municipal	12	Aportar conocimientos sobre los mecanismos de inspección y control posterior de la actividad urbanística que se desarrolla en los municipios.	Normativa y requisitos de la inspección urbanística municipal. Planes Municipales de Inspección. Otros procedimientos de control a posterior de la actividad urbanística.
241703	La actividad urbanística de edificación en los municipios Andaluces	18	Aportar conocimientos sobre los medios de control de la actividad de edificación que se establecen en la legislación urbanística andaluza, profundizando el conocimiento de los requisitos de las licencias, las declaraciones responsables y los procedimientos de control a posteriori.	Medios de Intervención administrativa (licencias y declaraciones responsables). Conservación y rehabilitación edificatoria. Régimen de las edificaciones irregulares.

Código	Denominación	Horas	Objetivos	Contenido
241704	La ordenación urbanística detallada en los municipios Andaluces. Innovaciones del planeamiento vigente.	18	Profundizar en el conocimiento de los instrumentos de ordenación urbanística detallada (Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales).	Instrumentos de ordenación urbanísticas detallada: determinaciones y procedimiento de aprobación. Innovaciones de los planes vigentes: régimen (determinaciones y procedimiento) de las modificaciones de los planes vigentes.
241705	Sistemas de información geográfica y su aplicación en el urbanismo. QGIS Básico.	18	Conocer con nivel de usuario la aplicación de QGIS y su utilización en los procedimientos de ejecución y ordenación urbanística de que se realizan en los municipios	Conocimiento y manejo básico de las utilidades existentes en la herramienta de QGIS de aplicación específica en la práctica del urbanismo en los municipios
241706	Sistemas de información geográfica y su aplicación en el urbanismo. QGIS Avanzado	18	Profundizar en el conocimiento de los sistemas de información geográfica y su utilización en los procedimientos de ejecución y ordenación urbanística de que se realizan en los municipios.	Conocimiento y manejo de las utilidades existentes en la herramienta de QGIS de aplicación específica en la práctica del urbanismo en los municipios (visores de cuestiones sectoriales, edición de archivos en formato shape, etc.)
241707	Acústica arquitectónica y ambiental	12	Adquirir conocimientos para evaluar y minimizar los efectos de la contaminación acústica. Mejorar la calidad acústica en los proyectos de edificación (acondicionamiento, aislamiento, mejora de la sonorización) Saber aplicar las exigencias del CTE en materia de DB-HR y el reglamento de medición acústica en Andalucía (Decreto 6/ 2012 para actividades)	Normativa en materia de ruido: la norma DB-HR, de protección frente al ruido, del CTE y reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía. (decreto 6/2012) Los estudios acústicos y ensayos acústicos de comprobación.
241708	Actualización Licencias de actividad, actividades calificadas y procedimiento sancionador	12	Conocer la normativa aplicable y la tramitación requerida de las diferentes administraciones para la obtención de la licencia actividad.	La ordenanza municipal de actividades. Régimen de control de las actividades. Procedimiento mediante declaración responsable. Procedimiento mediante licencia de actividad. Instrumentos de control y prevención ambiental. Legislación autonómica de carácter ambiental. Contenido del proyecto técnico. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Condiciones de evacuación, protección contra incendios. Condiciones de iluminación. Instalaciones eléctricas. Condiciones acústicas. Dotación de servicios higiénicos.