



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



PLAN DE FORMACIÓN 2023 FSC CCOO - EAF

Cursos **homologados** por la **Dirección General de Función Pública** (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo) para personal funcionario, laboral y estatutario no sanitario

CONDICIONES GENERALES:

- **Modalidad:** Presencial
- **Nº de alumnas/os:** Mínimo 15
- **Equipamiento y aulas:** Instalaciones de **Equipo Atenea Formación** en Carrera de San Jerónimo, 5 Madrid, según disponibilidad; otras a determinar por **FSC - CCOO**
- **Material didáctico:** Entrega de material en formato pdf en pen drive
- **Actividad exenta de IVA**, de conformidad con el art. 20.9 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido

INTERESADAS/OS: Rellena el **formulario de inscripción** que encontrarás en la web www.formacionequipoatenea.es y te informaremos del calendario y demás aspectos del curso

CONTACTO:

informacion@equipoateneaformacion.es

676 057 921 91 058 68 13

Carrera de San Jerónimo, 5 3º izda Madrid

www.formacionequipoatenea.es

www.equipoateneaformacion.es



CATÁLOGO DE CURSOS

1. Ley de contratos del sector público
2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
3. Régimen jurídico de las administraciones públicas
4. Estatuto básico del empleado público
5. Gestión económica presupuestaria y contable en centros públicos de la comunidad de Madrid
6. Teletrabajo nueva realidad: gestión de los equipos de trabajo en remoto
7. Understand, speak and write english business
8. Fomento del bienestar emocional en personas con discapacidad
9. La inclusión educativa
10. El beneficio del aprendizaje colaborativo telemático
11. Competencias en educación infantil
12. Informes sociales
13. Elaboración de proyectos sociales
14. Gestión de la producción en cocina
15. Gestión administrativa y comercial en restauración
16. Servicio de comidas en residencias de personas mayores.
17. Servicio de comidas en escuelas infantiles.
18. Prevención de toxiinfecciones alimentarias en cocinas de colectividades
19. Conocimientos básicos de nutrición para personal de cocina
20. Técnicas de limpieza y desinfección en centros públicos
21. Manipulación de productos de limpieza
22. La conducta humana
23. Comunicación eficaz y trabajo en equipo
24. Gestión del conflicto en los equipos de trabajo



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

1. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Duración: 25 horas

Contenido

Régimen jurídico y ámbito de aplicación
Tipos de contratos administrativos
Disposiciones generales sobre la contratación del sector público
Sujetos parte en el contrato
Prerrogativas del Derecho Público en la contratación administrativa
El expediente de contratación y su tramitación
Disposiciones generales: pliegos y garantías
Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos
Perfección y formalización
El precio
Ejecución, modificación y extinción de los contratos

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Duración: 25 horas

Contenido

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: aspectos generales.
La actividad de las Administraciones Públicas
Los actos administrativos
Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
Revisión y recurso de los actos administrativos.

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

3. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Duración: 25 horas

Contenido

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. principios de actuación y funcionamiento del sector público

Los órganos de las Administraciones Públicas.

La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €

4. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Duración: 25 horas

Contenido

Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación.

Clases de Personal.

Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales.

Acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados

Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

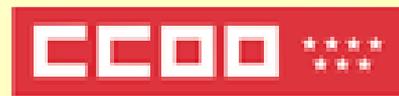
Órganos de selección.

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

5. GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Duración: 30 horas

Contenido

La Ley General Presupuestaria.
La Ley de Hacienda de la Comunidad de Madrid.
Presupuestos y Modificaciones Presupuestarias.
Ejecución presupuestaria.
Los gastos públicos, gastos plurianuales.
Los ingresos públicos.
Anticipos de caja fija y pagos a justificar.
Contabilidad financiera y presupuestaria.
El control interno

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €

6. TELETRABAJO, NUEVA REALIDAD: GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN REMOTO

Duración: 30 horas

Contenido

Como crear una cultura en un equipo de trabajo en remoto
Concepto y características del teletrabajo
Método DAFO: medición de las principales fortalezas del trabajo en remoto
La comunicación y el trabajo en equipo
Gestión del tiempo y planificación de tareas
Gestión eficaz de equipos en remoto
El trabajo colaborativo: compartir escritorio de manera eficaz.
Seguimiento y evaluación del equipo

Dirigido a: Personal administrativo y de Gestión

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

7. UNDERSTAND, SPEAK AND WRITE ENGLISH BUSINESS

Duración: 25 horas

Contenido

Understand English Business (comprender)

Speak English Business (hablar)

Write English Business (escribir)

Dirigido a: Todo el personal laboral, funcionario y estatutario con nivel básico de inglés

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €

8. FOMENTO DEL BIENESTAR EMOCIONAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Duración: 30 horas

Contenido

Las necesidades emocionales de las personas con discapacidad.

Qué son las emociones

Especial alusión al bienestar emocional y calidad de vida

Detección de las necesidades emocionales.

Dificultades para la percepción, el reconocimiento y la expresión emocional

La evaluación del bienestar subjetivo. Repercusión en la calidad de vida de personas con discapacidad.

Pautas de apoyo al bienestar emocional

Promoción del bienestar emocional: educación emocional

Dirigido a: Profesionales del ámbito de las personas con discapacidad

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

9. LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

Duración: 30 horas

Contenido

La educación inclusiva
La inclusión desde el centro educativo
Index for inclusión
Diseño universal de aprendizaje

Dirigido a: Profesionales del ámbito educativo

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €

10. EL BENEFICIO DEL APRENDIZAJE COLABORATIVO TELEMÁTICO

Duración: 25 horas

Contenido

Aprendizaje colaborativo
La Interacción estimulante
Aportes beneficiosos
La participación en aprendizaje colaborativo

Dirigido a: Profesionales del ámbito educativo

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €

11. COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

Duración: 40 horas

Contenido

Las competencias en el centro educativo

- Las competencias clave
- Competencias específicas
- Implantación y desarrollo de las competencias en el currículo de educación infantil

La programación y las competencias

- Propuesta pedagógica
- Programación de aula

Dirigido a: Profesionales del ámbito educativo

Precio: 150 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 200 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

12. INFORMES SOCIALES

Duración: 25 horas

Contenido

Introducción teórica en la formulación de informes sociales.
Fases previas en la elaboración.
Supuestos prácticos: Trabajo individual y en grupos.
Supuesto práctico: Elaboración de un informe social completo relacionando todas sus fases.

Dirigido a: Diplomada/o o Grado en Trabajo Social/Asistente Social

Precio: 100 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 133 €

13. ELABORACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

Duración: 50 horas

Contenido

Introducción teórica en la formulación de proyectos sociales.
Estructura de un proyecto social.
Elaboración de proyectos sociales.
Casos prácticos.

Dirigido a: Diplomada/o o Grado en Trabajo Social/Asistente Social

Precio: 185 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 247 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

14. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN COCINA

Duración: 100 horas

Contenido

Sistemas de producción culinaria.
Instalaciones y equipamientos asociados
APPCC y sistemas de autocontrol
Protocolos de actuación y control en empresas de restauración.
Planificación de los recursos materiales y humanos
Control de consumos
Venta, diseño, y realización de elaboraciones culinarias

Dirigido a: Técnico en cocina

Precio: 350 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 468 €

15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL EN RESTAURACIÓN

Duración: 100 horas

Contenido

Evolución y análisis de las empresas de restauración
Diseño de las ofertas gastronómicas
Organización de los procesos de elaboración culinaria.
La cocina organización y sistemas de producción
El servicio en cocina y restaurante
Elaboración de platos para personas con necesidades alimentarias específicas.

Dirigido a: Técnico en cocina

Precio: 350 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 468 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

16. SERVICIO DE COMIDAS EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES

Duración: 30 horas

Contenido

La cocina en el Centro.
Requerimientos nutricionales de las personas mayores.
Elaboraciones para menús en residencias de personas mayores.
Adaptaciones de la dieta.
Dietas terapéuticas.

Dirigido a: Técnico en cocina

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €

17. SERVICIO DE COMIDAS EN ESCUELAS INFANTILES

Duración: 30 horas

Contenido

La cocina en la escuela infantil.
Alimentación del niño según la edad.
Alergias e intolerancias alimentarias
Las dietas específicas
Elaboraciones para niños con necesidades alimentarias específicas

Dirigido a: Técnico en cocina

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

18. PREVENCIÓN DE TOXINFECCIONES ALIMENTARIAS EN COCINAS DE COLECTIVIDADES

Duración: 20 horas

Contenido

Actualización de conocimientos en normativa.
Contaminación de los alimentos.
Medios de transmisión de los gérmenes y condiciones que favorecen su desarrollo.
Conservación, envasado y recepción segura de alimentos.
Prevención: Buenas prácticas en la cocina
El plato testigo

Dirigido a: Auxiliar de servicios y personal de cocina

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €

19. CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE COCINA PARA PERSONAL DE COCINA

Duración: 20 horas

Contenido

Los alimentos:

- Código Alimentario Español.
- Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos.
- Componentes de los alimentos.

Las dietas:

- Alimentación, nutrición, digestión
- Dieta equilibrada
- Dieta terapéutica

Dirigido a: Auxiliar de servicios y personal de cocina

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

20. TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN CENTROS PÚBLICOS

Duración: 20 horas

Contenido

Utensilios de limpieza.
Métodos de limpieza.
Productos. Tipos, uso y manipulación.
Limpieza de equipos y maquinaria.
Residuos

Dirigido a: Auxiliar de servicios y personal de limpieza

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €

21. MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Duración: 20 horas

Contenido

Detergentes y otros productos de limpieza.
Desinfectantes.
Manipulación de los productos de limpieza.
Aplicación de los productos en centros públicos.
Gestión de residuos de la limpieza

Dirigido a: Auxiliar de servicios y personal de limpieza

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

22. LA CONDUCTA HUMANA

Duración: 20 horas

Contenido

Introducción a la conducta humana
Los aspectos psicosociales y culturales
La personalidad
Motivaciones y emociones humanas
Conductas del paciente en contextos hospitalarios

Dirigido a: Todo el personal laboral, funcionario y estatutario

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €

23. COMUNICACIÓN EFICAZ Y TRABAJO EN EQUIPO

Duración: 20 horas

Contenido

La Comunicación
Las habilidades sociales y personales
El trabajo en equipo
El liderazgo en los equipos de trabajo.
Técnicas de resolución de conflictos y de evitación
La motivación
La orientación al cambio

Dirigido a: Todo el personal laboral, funcionario y estatutario

Precio: 85 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 114 €



Equipo Atenea Formación



FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
SECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

24. GESTIÓN DEL CONFLICTO EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Duración: 30 horas

Contenido

Definición y causas del conflicto. Diferentes teorías, escuelas y metodologías

Respuestas ante situaciones conflictivas: actitudes y comportamientos.

Gestión de un Conflicto. Negociación, mediación y arbitraje.

Aplicación de la Mediación en ámbitos laborales

Intervención en los equipos de trabajo: enfoques metodológicos y niveles de intervención en la prevención de un conflicto. Abordaje integral del conflicto.

Conceptos básicos de Comunicación. Contextos, componentes y axiomas. Bloqueos y barreras en la Comunicación. Habilidades de Comunicación en la resolución de conflictos.

Cualidades y Actitudes necesarias en la resolución de un conflicto.

Como afrontar y resolver el conflicto en ámbitos laborales.

La prevención del conflicto en ámbitos laborales.

Dirigido a: Todo el personal laboral, funcionario y estatutario

Precio: 120 € afiliada/o **CCOO**, Precio sin descuento: 160 €