

ÁREA DE INFORMÁTICA			
Autocad 2013 (o versión superior)	1	20	20
Ofimática básica (Excel 2007) on-line	1	30	40
Ofimática media (Excel 2007) on-line	1	30	40
Ofimática básica (Word 2007) on-line	1	30	40
Ofimática media (Word 2007) on-line	1	30	40
Diseño gráfico web e imagen corporativa	1	20	5
ÁREA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Inglés Nivel Básico. (On Line)	1	50	40
Inglés Nivel Medio. (On Line)	1	50	40
Curso de Calidad total en las Administraciones Públicas	1	30	40
Atención e Información al Ciudadano.	1	45	45
Módulo I: Herramienta EPOB	1	15	15
Módulo II: Herramienta REGISTRA y TAOPRU	1	15	15
Módulo III: Atención al ciudadano y procedimientos	1	15	15
Atención presencial y telefónica al ciudadano, escucha activa en la Administración Pública (on-line)	1	30	40
Atención y tratamiento de quejas y sugerencias (on-line)	1	30	40
Francés básico (on-line)	1	50	50
Lenguaje de signos 1ª edición	1	20	20
Inglés nivel básico 1ª edición (on-line)	1	50	50
Inglés nivel medio (on-line)	1	50	50
ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO			
Elaboración de informes, actas y escritos administrativos; redacción eficaz en el ámbito de CAM (on-line)	1	30	40
<i>Gestión de impuestos y tributos locales (on-line)</i>	1	30	40
Fondos Europeos (Fondos FEDER) (on-line)	1	30	40
Retribuciones de los empleados públicos	1	30	40
Gestión económica y presupuestaria de CAM	1	30	40
ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
Prevención de riesgos laborales: prevención de la legionelosis en la Administración Pública	1	30	40
Prevención de riesgos laborales en la CAM (on-line)	1	30	40
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD			
Atención a las situaciones de dificultad social (on-line)	1	30	40
Intervención con mujeres víctimas de violencia de género (on-line)	1	30	40
AREA DE MEDIO AMBIENTE			
Sostenibilidad urbana: hacia modelo de ciudad sostenible.	1	20	20