

## CATÁLOGO DE CURSOS

### FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO 2012

#### CURSOS A INICIAR A PARTIR DE FEBRERO DE 2012

- ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE PARA PYMES 300 horas
- AGENTE COMERCIAL 265 horas
- FONTANERO/A 470 horas
- INGLÉS FINANCIERO 105 horas
- OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR 300 horas
- OPERACIONES DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS 380 horas
- TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP) 280 horas

## PLAZO DE INSCRIPCIÓN

### DEL 10 AL 27 ENERO DE 2012

#### Más información y solicitudes:

Oficina Municipal de Empleo  
Concejalía de Empleo,  
Hacienda y Universidad

C/ Londres, s/n – Urb. Torrejón 2000  
Tfno: 91 660 06 67 / 91 676 80 25  
E-mail: [empleo@ayto-torrejon.es](mailto:empleo@ayto-torrejon.es)  
[www.ayto-torrejon.es](http://www.ayto-torrejon.es)

## INFORMACIÓN GENERAL

- TODOS LOS CURSOS ESTÁN **DIRIGIDOS A TRABAJADORES/AS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS/AS INSCRITOS EN LAS OFICINAS DE EMPLEO.**
- **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A ENTREGAR CON LA SOLICITUD:**

### Para todos/as

- Fotocopia del **DNI**.
- Fotocopia de la **titulación homologada** o fotocopia de **contratos/vida laboral** que acrediten la experiencia laboral requerida en el curso a solicitar (ver información de cada curso en este mismo catálogo).
- Fotocopia del certificado de minusvalía (en caso de tenerla).

Desempleados/as tendrán que presentar obligatoriamente, además:

- Fotocopia de la **demanda de empleo** actualizada.

Trabajadores/as tendrán que presentar obligatoriamente, además:

- Informe de **vida laboral**.

**NOTA: NO SE RECOGERÁ NINGUNA SOLICITUD A LA QUE LE FALTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.**

- **SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES:**

Desempleados/as: la selección para participar en los cursos se realizará por **fecha de inscripción de la demanda de empleo**.

Trabajadores/as: una vez realizada la selección con las personas desempleadas, las personas que estén trabajando serán seleccionadas **por fecha de presentación de la solicitud**.

En alguno de los cursos será necesario realizar también una **prueba de nivel**.

NOTA: para realizar la selección se tendrá en cuenta las personas que **hayan abandonado un curso sin causa justificada** o las que **hayan realizado cursos con contenidos similares** de esta Concejalía en años anteriores.

## ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE PARA PYMES

**DURACIÓN: 300 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

Los solicitantes tendrán que cumplir **alguno** de los siguientes requisitos:

- Bachillerato o nivel académico equivalente.
- F.P. I rama Administrativa o ciclos formativos de grado medio rama Administrativa.

**NOTA:** en cualquiera de los casos se **poseerá un nivel inicial de informática** y manejo del ordenador (se realizará prueba de nivel).

### OBJETIVO GENERAL

Capacitar al alumno/a para llevar a cabo la gestión administrativa de pequeñas y medianas empresas, desarrollando las correspondientes técnicas administrativas ligadas a los distintos departamentos de las mismas: comercial, contable y RRHH, así como la organización, control de archivos y las técnicas de comunicación y atención al cliente.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- Entorno empresarial.
- Técnicas de comunicación, archivo y atención al cliente.
- Aplicaciones informáticas básicas, administrativas y de gestión.
- Técnicas administrativas de oficina.
- Técnicas administrativas de la gestión empresarial de los departamentos de contabilidad, comercial y de RRHH.
- Gestión administrativa internacional.
- Inglés comercial básico.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## AGENTE COMERCIAL

**DURACIÓN: 265 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o nivel académico equivalente (Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios anterior a 1975).

### OBJETIVO GENERAL

Adquirir los conocimientos necesarios para promover, negociar y concretar operaciones mercantiles en nombre y por cuenta de una o varias empresas, cualesquiera que sean las características contractuales con que realice su cometido. Llevar la gestión administrativo-contable pertinente de acuerdo con la legislación vigente.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- Organización de la actividad de ventas.
- Realización de la actividad de venta técnica.
- Salud laboral.
- Información y orientación para la inserción laboral.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## FONTANERO/A

**DURACIÓN: 470 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

- Certificado de Escolaridad o conocimientos generales equivalentes que se comprobarán mediante prueba de nivel.

### OBJETIVO GENERAL

Montar, reparar y mantener instalaciones de agua fría, caliente, redes de desagüe y montaje de aparatos sanitarios, ejecutando los trabajos según documentos del proyecto y cumpliendo la normativa vigente.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- Instalación interior general del edificio.
- Instalaciones interiores particulares.
- Montar aparatos sanitarios.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## INGLÉS FINANCIERO

**DURACIÓN: 105 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

Los solicitantes tendrán que cumplir **alguno** de los siguientes requisitos:

- Bachillerato o nivel académico equivalente.
- F.P. I o nivel académico equivalente.

**NOTA:** en cualquiera de los casos, será **imprescindible tener nivel básico de inglés** (se realizará prueba) y **experiencia profesional acreditable mínima de 6 meses en materia financiera**.

### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la competencia oral y escrita del idioma inglés en un nivel básico para facilitar la comunicación, información, atención y servicio a clientes o terceros extranjeros.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- La atención al cliente en inglés.
- La presentación de productos y servicios en inglés.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR

**DURACIÓN: 300 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

Sin requisitos previos.

### OBJETIVO GENERAL

El curso capacita para asistir en el servicio y para preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas, ejecutando y aplicando operaciones, técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos y bebidas.

Obtener el correspondiente Certificado de Profesionalidad.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- Servicio básico de restaurante-bar.
- Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## **OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS**

**DURACIÓN: 380 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### **REQUISITOS**

Sin requisitos previos.

### **OBJETIVO GENERAL**

La presente acción formativa capacita para realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.

Obtener el correspondiente Certificado de Profesionalidad.

### **MÓDULOS FORMATIVOS**

- Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.
- Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
- Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

## TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)

**DURACIÓN: 280 horas**

**Nº PLAZAS: 15 alumnos/as**

### REQUISITOS

- Certificado de Escolaridad o conocimientos generales equivalentes que se comprobarán mediante prueba de nivel.
- Estar en posesión de **alguno** de los siguientes **permisos de conducción**: C1, C, C1+E o C+E (estos permisos tendrán que haber sido obtenidos después del 11 de septiembre de 2009).

### OBJETIVO GENERAL

Adquirir la formación necesaria que posibilite el acceso a las pruebas que se convoquen por parte de administración pública para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional, según Real Decreto 1032/2007 de 20 de julio por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

### MÓDULOS FORMATIVOS

- Conducción racional de los vehículos de transporte de mercancías.
- Reglamentación del transporte de mercancías.
- Organización del mercado y seguridad del servicio de transporte de mercancías.
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.