

## IMAGEN Y SONIDO

### EDICIÓN DE FOTOGRAFÍA DIGITAL

85 horas :: 11/7149, 11/7150, 11/7164, 11/7165  
Técnico en Laboratorio de Imagen y/o conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso. Accederá al curso con conocimientos sobre imagen y fotografía digital.

### TÉCNICO/A DE SONIDO

515 horas :: 11/7166  
FP I de Imagen y Sonido.

## INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

### DISEÑADOR/A WEB Y MULTIMEDIA

230 horas :: 11/7136, 11/7137  
Ciclo formativo de grado medio o FP-I, preferentemente en la rama de Informática. E.S.O., o equivalente. Preferiblemente conocimientos básicos de Informática.

### TÉCNICO/A DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS

250 horas :: 11/7171  
FP II- Especialidad electricidad-electrónica, BUP.



## SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### MONITOR/A SOCIO-CULTURAL

200 horas :: 11/7143, 11/7174  
Graduado Escolar

### FORMADOR/A OCUPACIONAL

390 horas :: 11/7167  
Nivel académico o de conocimientos generales: Titulación media o superior, Formación Profesional FP II, o con conocimientos profesionales (mínimo 6 meses). Nivel profesional o técnico: Amplia experiencia profesional en una ocupación.

### MONITOR/A DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

200 horas :: 11/7173  
Nivel académico o de conocimientos generales: BUP, Bachiller o equivalente. Nivel profesional o técnico: No son necesarios conocimientos técnicos específicos.

## TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

### OPERADOR/A DE CENTROS DE FACILITACIÓN AEROPORTUARIA

300 horas :: 11/7144  
BUP o FP II. Preferentemente en una rama técnica y/o especialidad relacionada con el sector  
Idioma: Inglés, siendo meritoria una segunda lengua extranjera.

### INGLÉS: BÁSICO TRANSPORTE

170 horas :: 11/7145  
EGB

### AUXILIAR TÉCNICO/A EN HANDLING

260 horas :: 11/7151, 11/7152  
Nivel académico mínimo: ESO o equivalente, Idioma Inglés nivel medio. Cuando el aspirante al curso no posea el nivel académico indicado demostrará conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso.

## CURSOS GRATUITOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL



2011  
2012



Teléfono de información: 010 - [www.madrid.es](http://www.madrid.es)

#### RECOGIDA DE INSTANCIAS:

del 24 de noviembre al 21 de diciembre, ambos inclusive, hasta completar el nº de plazas ofertadas en cada uno de los cursos.

#### CENTROS DE RECOGIDA:

Arganzuela. Ronda de Toledo, 10. Tfn.: 91 364 93 10  
Metro: Puerta de Toledo. Bus: 3, 41, 148, C1, C2

Barajas. Avenida de Cantabria, 6 Tfn. 91 324 28 37  
Metro: Alameda de Osuna. Bus: 114, 115, 151

Carabanchel. C/ Cidro nº 3 Tfn. 91 508 87 58  
Bus: 108, 118, 155

Hortaleza. C/ Ramón Power nº 24 Tfn. 91 716 17 78  
Metro: Canillas. Bus: 73, 120, 122

Latina. CFO Los Cármenes. C/ Alhambra, 89 Tfn: 91 422 08 90  
Metro: Laguna. BUS: 25, 31, 138

Moratalaz. Camino de Vinateros, 53, 1º Centro Tfn: 91 328 71 70  
Metro: Vinateros. Bus: 8, 20, 30, 32, 71, 100, 113

Puente de Vallecas. C/ Concejo de Teverga, 1. Tfn.: 91 477 96 64.  
RENFE: Entrevías. Bus: 24, 57, 103, 111, 144

Tetuán\*. C/ Viña Virgen, 2 Tfn: 91 513 32 25  
Metro: Valdeacederas, Plaza de Castilla. Bus: 49, 66, 124

Vicálvaro. Avenida de Daroca, 327 Tfn: 91 775 39 50  
Metro: Vicálvaro. Bus: 4, 100, 106, 130

Villaverde. Pza. Mayor de Villaverde, s/n Tfn: 91 723 05 24  
Cercanías: Puente Alcocer. Metro: Villaverde Alto  
Bus: 22, 79, 86, 130, 131

#### HORARIO:

de 9 a 14 horas, de lunes a viernes

#### DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

Impreso de solicitud (disponible en los puntos de inscripción), fotocopia del D.N.I., fotocopia de la demanda de empleo y de la documentación acreditativa de reunir el perfil requerido para el curso que se solicita. Toda la documentación se presentará por duplicado si se solicita más de un curso. Las personas ocupadas que soliciten algún curso tendrán que presentar fotocopia del DNI, informe de vida laboral actualizado y documentación acreditativa de reunir el perfil requerido para el curso que se solicita.

Actividad desarrollada con la participación de la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid, financiada por el Servicio Público de Empleo Estatal y la cofinanciación del Fondo Social Europeo en un 50%, en el marco del Programa Operativo Plurirregional Adaptabilidad y Empleo nº 2007ESO5UP0001(2007-13)

(\*) por próximo traslado, se ruega llamar para confirmar dirección



© E. M. Promoción de Madrid, S.A.

# AHORA MÁS QUE NUNCA PUEDES CONTAR CON NOSOTROS CURSOS GRATUITOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL

dirigidos prioritariamente a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, en los que podrán participar trabajadores ocupados que vivan o trabajen en la Comunidad de Madrid



TODAS LAS ACCIONES SERÁN GRATUITAS PARA LOS PARTICIPANTES





## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

### EMPLEADO/A DE OFICINA

300 horas :: 11/7134

Graduado Escolar.

### INGLÉS: ATENCIÓN AL PÚBLICO

170 horas :: 11/7140, 11/7141

Graduado Escolar. Se requiere experiencia profesional de al menos seis meses, como Secretario/a o Telefonista/Recepcionista de Oficina, y/o haber superado el curso de ocupación de alguna de las dos ocupaciones citadas (mínimo 200 horas).

### INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL

170 horas :: 15 plazas :: 11/7142

BUP cursado, FP I rama administrativa. Se requieren las dos siguientes condiciones: Experiencia profesional como Secretario/a o Administrativo Comercial (de al menos seis meses), y/o haber superado el curso de ocupación de alguna de las dos ocupaciones citadas. Haber superado el curso específico de Inglés: Atención al Público o poseer conocimientos de Inglés a nivel medio equivalente a 200 horas de formación.



### GESTIÓN DE EMPLEO

160 horas :: 11/7148

BUP, FP II en informática de gestión o equivalente. Se precisan conocimientos y experiencia relacionada (mínimo 6 meses), con alguno de los aspectos de la intermediación laboral.

### GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA

640 horas :: 11/7153, 11/7154

a) Poseer alguna de las siguientes titulaciones: Titulación: 3º BUP/ Bachillerato/ FP II, Certificado Profesionalidad de nivel 3 o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 en la misma Familia y Área Profesional ó b) Realizar pruebas que acrediten un nivel de competencia que asegure la formación mínima necesaria para cursar los módulos con aprovechamiento.

### ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

620 horas :: 11/7155, 11/7156

a) Acreditar alguna de las siguientes titulaciones y conocimiento idioma/s nivel/es correspondiente/s: Titulación: 3º BUP/ Bachillerato/ FP II/ Certificado Profesionalidad de nivel 3 o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 en la misma Familia y Área Profesional. Idiomas: Inglés "Nivel B2" "Usuario independiente avanzado"; Lengua extranjera distinta del inglés nivel B1 (Intermedio) ó b) Realizar pruebas que acrediten un nivel de competencia que asegure la formación mínima necesaria para cursar los módulos con aprovechamiento.

### GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

800 horas :: 11/7157

a) Poseer alguna de las siguientes titulaciones: 3º BUP/ Bachillerato/ FP II, Certificado Profesionalidad de nivel 3 o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 en la misma Familia y Área Profesional ó b) Realizar pruebas que acrediten un nivel de competencia que asegure la formación mínima necesaria para cursar los módulos con aprovechamiento.

### FINANCIACIÓN DE EMPRESAS

640 horas :: 11/7158, 11/7159

a) Acreditar alguna de las siguientes titulaciones: 3º BUP/ Bachillerato/ FP II, Certificado Profesionalidad de nivel 3 o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 en la misma Familia y Área Profesional ó b) Realizar pruebas que acrediten un nivel de competencia que asegure la formación mínima necesaria para cursar los módulos con aprovechamiento.

### ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACION CON EL CLIENTE

810 horas :: 11/7160

a) Acreditar alguna de las siguientes titulaciones y conocimiento idioma inglés de nivel correspondiente: ESO, 2º BUP/ FP I, Certificado Profesionalidad de nivel 1 en la misma Familia y Área Profesional; Idioma: Conocimientos de Inglés nivel "Usuario Básico" A2 ó b) Realizar pruebas que acrediten un nivel de competencia que asegure la formación mínima necesaria para cursar los módulos con aprovechamiento.



## ARTES GRÁFICAS

### DISEÑO Y MODIFICACIÓN DE PLANOS EN 2D Y 3D

125 horas :: 11/7135

FP II en Delineación, Diplomatura o Licenciatura Técnica. Se precisan conocimientos técnicos o experiencia profesional (mínimo 6 meses) previa, específica sobre dibujo técnico.

### PROGRAMAS DE RETOQUE DIGITAL Y ESCANEADO DE IMÁGENES

135 horas :: 11/7138, 11/7139

BUP, FP II en artes gráficas o el curso de formación ocupacional de técnico auxiliar en diseño gráfico. Se precisa experiencia previa en programas informáticos de diseño, ilustración o maquetación.

### INFOGRAFISTA DE PRENSA

330 horas :: 11/7146, 11/7170

Nivel académico o de conocimientos generales: BUP o equivalente.

### TÉCNICO/A AUXILIAR EN DISEÑO GRÁFICO

490 horas :: 11/7162

BUP, FP II en artes gráficas. Se precisan conocimientos en informática básica, aunque no es necesaria experiencia profesional previa.

### TÉCNICO/A AUXILIAR EN DISEÑO DE INTERIORES

420 horas :: 11/7163

Graduado en educación secundaria o equivalente.

## ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

### ELECTRICISTA INDUSTRIAL

340 horas :: 11/7168

EGB o similar, con experiencia laboral en el sector (mínimo 6 meses).

### ELECTRICISTA DE EDIFICIOS

410 horas :: 11/7169

Certificado de Escolaridad o conocimientos equivalentes.



## HOSTELERÍA Y TURISMO

### SUMILLER

270 horas :: 11/7147

Se recomienda BUP/COU/FPI Turismo y Hostelería-Servicios. Haber superado con notable aprovechamiento el curso de "Camarero" o "Barman" o demostrar poseer, mediante examen teórico-práctico, los conocimientos y destrezas requeridos en dicho puesto de trabajo.

### OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR

300 horas :: 11/7161

Sin requisitos previos.

### GUÍA DE RUTA

250 horas :: 11/7172

Se recomienda BUP o formación equivalente. Dominio de un idioma.

### TÉCNICO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA

250 horas :: 11/7175

Se recomienda BUP/COU/FP I Administrativo y Comercial.

