

## UNIONES COMARCALES DE UGT-MADRID

### NORTE

**Alcobendas** (28100)  
Avda. Valdeparra, 108  
**91 662 08 75 / 91 661 08 15**  
uczonanorte@madrid.ugt.org

**Local Colmenar Viejo** (28770)  
C/ Cerrillo, 9  
91 845 35 37

**Local Tres Cantos** (28760)  
Avda. Viñuelas, 1  
91 804 79 36

### OESTE

**Villalba** (28400)  
C/ Clara Campoamor, 2  
**91 849 11 97 / 91 850 13 01**  
ucoeste@madrid.ugt.org

**Local San Martín de Valdeiglesias**  
C/ General Martínez Benito, 3  
91 861 16 34

### SURESTE

**Arganda del Rey** (28500)  
C/ Silos, 27  
**91 876 89 65**  
ucsureste@madrid.ugt.org

**Local Rivas-Vaciamadrid** (28521)  
C/ Sigrid, 2, Local 9 (por Avda. Pilar Miró)  
91 713 81 44

### SUROESTE

**Fuenlabrada** (28941)  
C/ Huesca, 2  
**91 690 40 68**  
suroeste@madrid.ugt.org

**Local Alcorcón** (28921)  
C/ Parque del Teide, 21  
91 611 32 14 / 91 611 30 11

**Local Móstoles** (28931)  
Pº Goya, 21, Local 10, Posterior  
91 613 75 71

### SUR

**Aranjuez** (28300)  
C/ Concha, 2  
**91 891 01 65 / 91 891 30 04**  
ugtaranjuez@yahoo.es

**Local Getafe** (28903)  
Avenida de los Angeles, 20  
91 696 05 11

**Local Ciempozuelos** (28350)  
Plaza Pintor Goya, 3  
91 801 51 44

**Local Leganés** (28914)  
C/ La Paz, s/n  
91 694 85 20

**Local Pinto** (28320)  
C/ Granada, 6  
91 691 16 07

**Local Valdemoro** (28340)  
C/ Practicante Ramón Macías, 8  
91 808 23 52

**Local Parla** (28980)  
C/ La Sal, esq. C/ Paloma, 3  
91 698 65 31

**Local San Martín de la Vega** (28330)  
C/ Naciones Unidas, 12  
91 809 32 48

### ESTE

**Alcalá de Henares** (28805)  
C/ Simón García de Pedro, 2  
**91 888 08 18**  
uceste@madrid.ugt.org

**Local Torrejón de Ardoz** (28500)  
Avda. Constitución, 98  
91 676 62 22

**Local Coslada** (28820)  
C/ Chile, 138  
91 669 43 11

## Información e inscripciones:



**IFES**

C/ San Marcelo, 23 · 28017 Madrid  
Tel: 91 713 06 95 - Fax: 91 355 15 61  
ifes-madrid@madrid.ifes.es  
[www.ifes.es](http://www.ifes.es)

Escuela de Formación de UGT-Madrid

**Masercisa**

C/ Maldonado, 53 · 28006 Madrid  
Tel: 91 745 45 30 - Fax: 91 745 45 34  
masercisa@masercisa.ugt.org  
<http://www.informacion.masercisa.es>



Servicio Regional de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER  
E INMIGRACIÓN  
**Comunidad de Madrid**



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*"El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro"*

# Plan de Formación Intersectorial

MODALIDADES A DISTANCIA y TELEFORMACIÓN

## UGT-Madrid · 2010 / 2011

# La Formación

Ahora con más razón

## Cursos gratuitos

Cursos de formación para el Empleo dirigidos a trabajadores ocupados y desempleados de todos los sectores de la Comunidad de Madrid

## CENTROS INTEGRADOS DE EMPLEO DE UGT-MADRID

### MADRID

C/ Maldonado, 53 · CP-28002  
Tel: **91 563 06 27** · Fax: 91 563 06 27  
cintegrado5@madrid.ugt.org

### ALCALÁ DE HENARES

Pza. de Cervantes, 8 · CP-28801  
Tel: **91 885 44 58 / 91 885 40 98** · Fax: 91 885 44 57  
cintegrado1@madrid.ugt.org

### GETAFE

Avda. de los Angeles, 20 · CP-28902  
Tel: **91 696 59 24** · Fax: 91 696 06 97  
cintegrado8@madrid.ugt.org

### ALCORCÓN

C/ General Dávila, s/n · CP-28924  
Tel: **91 642 78 40** · Fax: 91 488 00 87  
cintegrado2@madrid.ugt.org

### POZUELO DE ALARCÓN

C/ París, 2 · CP-28224  
Tel. y Fax: **91 714 11 19**  
cintegrado6@madrid.ugt.org

### TRES CANTOS

Avda. de Viñuelas, 1 · CP-28760  
Tel: **91 804 79 36** · Fax: 91 803 37 38  
cintegrado10@madrid.ugt.org

**Unión General de Trabajadores de Madrid**  
Secretaría de Empleo y Formación

**91 589 09 04 · 91 387 92 61**

[formacion@madrid.ugt.org](mailto:formacion@madrid.ugt.org)



[www.ugtmadrid.es](http://www.ugtmadrid.es)



ADMINISTRACIÓN Y OFICINAS	MOD	HORAS
CURSO SUPERIOR DE AGENTE FINANCIERO	D	250
ACTUALIZACIÓN FISCAL	D	100
GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA	D	100
CÓMO INTERPRETAR NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	T	45
GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	T	55
GESTIÓN INFORMATIZADA DE NÓMINAS: NOMINAPLUS	T	75
NOMINAPLUS	T	45
CONTABILIDAD PARA NO CONTABLES	T	35
CONTABILIDAD	T	55
CONTABILIDAD INFORMATIZADA: CONTAPLUS	T	65
CONTAPLUS	T	45
CÓMO LEER E INTERPRETAR LAS CUENTAS DE UNA EMPRESA	T	35
CONTABILIDAD FINANCIERA	T	35
GESTIÓN DE COSTES	T	35
FACTURACIÓN Y CONTROL DE STOCKS	T	25
FACTURAPLUS	T	45
FACTURACIÓN INFORMATIZADA CON SP FACTURAPLUS	T	65
BÁSICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL	T	35
TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	T	105
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL	T	65
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE APROVISIONAMIENTO	T	85
BÁSICO DE FISCALIDAD	T	35
ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	T	50
CONTABILIDAD PREVISIONAL	T	40
GESTIÓN CONTABLE	T	85
GESTIÓN FISCAL	T	85
CÁLCULO DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	T	35
APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE RR. HH.	T	65
NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	D	80
TÉCNICO DE CONTABILIDAD	D	80
TÉCNICO DE FISCALIDAD	D	50
TRABAJAR CON CONTAPLUS	T	45
TRABAJAR CON FACTURAPLUS	T	45
TRABAJAR CON NOMINAPLUS	T	45
CREACIÓN EMPRESAS	T	40
SP CONTAPLUS	T	60
SP FACTURAPLUS	T	60
SP NOMINAPLUS	T	60
GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	T	40
CURSO BÁSICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL	T	30
INTRODUCCIÓN A LA RSE	T	30

IDIOMAS	MOD	HORAS
FRANCÉS INTERMEDIO	D	135
FRANCÉS PRINCIPIANTES	D	135
INGLÉS BÁSICO INICIACIÓN (I)	D	135
INGLÉS INTERMEDIO (II)	D	135
INGLÉS PARA PRINCIPIANTES	T	45
INGLÉS BÁSICO	T	55
INGLÉS INTERMEDIO-BAJO	T	55
INGLÉS AVANZADO	T	55
FRANCÉS BÁSICO	T	55
FRANCÉS INTERMEDIO-BAJO	T	55
INGLÉS ATENCIÓN TELEFÓNICA	T	35
INGLÉS ESCRITURA	T	35
INGLÉS PARA VIAJAR	T	35
FRANCÉS PARA PRINCIPIANTES	T	45
FRANCÉS AVANZADO	T	55
INGLÉS INTERMEDIO-ALTO	T	55
FRANCÉS INTERMEDIO-ALTO	T	55
FRANCÉS I	T	55
FRANCÉS II	T	55
INGLÉS II	T	55
INGLÉS I	T	55
INGLÉS (NIVEL I)	T	100
INGLÉS (NIVEL II)	T	100
INGLÉS (NIVEL III)	T	100
FRANCÉS I	T	40
FRANCÉS II	T	40
FRANCÉS III	T	40
INGLÉS DE VIAJES	T	30
INGLÉS DE NEGOCIOS	T	30
INGLÉS ATENCIÓN AL CLIENTE	T	30
INGLES BÁSICO FPD	D	60

INGLES MEDIO FPD	D	60
INGLES AVANZADO FPD	D	60

INFORMATICA AVANZADA	MOD	HORAS
IMPLANTACIÓN DE APLIC. INFORMAT. DE GESTIÓN I	D	130
IMPLANTACIÓN DE APLIC. INFORMAT. DE GESTIÓN II	D	130
DISEÑO DE PÁGINAS WEB (DREAMWEAVER)	T	50

OFIMÁTICA	MOD	HORAS
APLICACIONES INFORMÁTICAS: DE TRATAMIENTO DE TEXTOS	T	35
APLICACIONES INFORMÁTICAS: HOJAS DE CÁLCULO	T	55
APLICACIONES INFORMÁTICAS: BASES DE DATOS RELACIONALES	T	55
APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES:		
GRÁFICAS DE INFORMACIÓN	T	35
BÁSICO DE INTERNET	T	35
INTERNET PARA EXPERTOS	T	35
OFIMÁTICA	T	195
SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN:		
INTERNET/INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO	T	35
EXCEL AVANZADO	T	40
INICIACIÓN A WORD 2007	T	40
INICIACIÓN A EXCEL 2007	T	40
TRABAJAR CON EXCEL	T	35
PAQUETE OFFICE 2007	T	76
TRABAJAR CON WORD	T	35

HABILIDADES	MOD	HORAS
INTELIGENCIA EMOCIONAL. CONTROL DEL ESTRÉS	T	25
HABILIDADES PARA CRECER (PROFESIONAL Y PERSONALMENTE)	T	35
HABILIDADES SOCIALES	T	25
CÓMO MEJORAR LA AUTOESTIMA	T	25
MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	T	25
GESTIÓN DEL TIEMPO	T	25
CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	T	25
DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	T	25
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	T	25
NEGOCIACIÓN COLECTIVA	T	35
FORMACIÓN DE FORMADORES	T	25
FORMACIÓN DE TELEFORMADORES	T	25
LIDERAZGO EFICAZ	T	25
COMUNICACIÓN	T	25
HABILIDADES PERSONALES	D	60
HABILIDADES RELACIONALES	D	60
HABILIDADES DOCENTES	D	60
HABILIDADES DIRECTIVAS	D	60
TÉCNICO DE CALIDAD	D	60
COACHING: DESARROLLO DE PERSONAS	T	40
CONTROL DEL ESTRÉS: INTELIGENCIA EMOCIONAL	T	30
LIDERAZGO	T	25
NEGOCIACIÓN	T	25
COMUNICACIÓN	T	25
REUNIONES EFICACES	T	25
MOTIVACIÓN	T	25
GESTIÓN DEL TIEMPO	T	25
TRABAJO EN EQUIPO	T	25
CÓMO MEJORAR LA EFECTIVIDAD EN EL TRABAJO	T	20
ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	T	20
DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	T	25

RECURSOS HUMANOS	MOD	HORAS
EXPERTO EN GESTIÓN LABORAL	D	100
RECURSOS HUMANOS PARA NO EXPERTOS	T	25
PRESENTACIONES EFICACES	T	25
DIRECCIÓN DE REUNIONES	T	25
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	T	25
SELECCIÓN DE PERSONAL	T	45
CONTRATACIÓN LABORAL	T	65
TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	D	60
TÉCNICO LABORAL	D	60
ORIENTACIÓN LABORAL	T	40
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RRHH	T	50

SERVICIOS SOCIALES A LA COMUNIDAD	MOD	HORAS
LEY DE DEPENDENCIA	T	25
FORMADOR DE FORMADORES	T	30
ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	T	100

MUJER, IGUALDAD E INMIGRACIÓN	MOD	HORAS
VIOLENCIA DE GÉNERO	T	35

INDUSTRIAL	MOD	HORAS
HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA	T	85
ENERGÍA SOLAR TÉRMICA	T	65
ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA	T	65
ENERGÍAS SOLAR Y EÓLICA	T	50
ENERGÍAS RENOVABLES	T	60
ELECTRÓNICA	T	85
ELECTRICIDAD	T	85
AUTÓMATAS PROGRAMABLES	T	65

DISEÑO GRÁFICO	MOD	HORAS
AUTOCAD	T	95
PHOTOSHOP	T	65
PHOTOSHOP BÁSICO	T	50
DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR AUTOCAD	T	90
PHOTOSHOP AVANZADO	T	50
ADOBE ILLUSTRATOR	T	50
ADOBE INDESIGN	T	50
PHOTOSHOP	T	65
FLASH	T	65
DREAMWEAVER	T	65

COMERCIAL Y MARKETING	MOD	HORAS
GESTIÓN DE LA COMPRAVENTA	D	130
MARKETING	T	55
TÉCNICAS DE VENTA	T	35
TÉCNICAS DE RELACIÓN COMERCIAL	T	85
ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL (UF0349)	T	35
TÉCNICO DE MARKETING	D	60
PROCESO EFICAZ DE VENTAS	T	36

IMAGEN Y SONIDO	MOD	HORAS
EDICIÓN DIGITAL DE VÍDEO Y FOTOGRAFÍA	T	65
FOTOGRAFÍA DIGITAL I	T	40
FOTOGRAFÍA DIGITAL II	T	40
FOTOGRAFÍA DIGITAL III	T	40

PREVENCIÓN DE R. L., CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE	MOD	HORAS
BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	T	35
BÁSICO DE CALIDAD	T	25
LEY DE DEPENDENCIA	T	25
EDUCACIÓN AMBIENTAL	T	100
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	T	50
EMERGENCIAS SANITARIAS, PRIMEROS AUXILIOS Y P.R.L.	T	100
GESTIÓN INTEGRADA DE CALIDAD, M. A. Y P.R.L.	T	100
AUDITORÍA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	T	100
HIGIENE POSTURAL	T	20
PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	T	20
RIESGOS QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS	T	30
CALIDAD: ISO 9001:2008	T	35
CALIDAD: MODELO EFQM	T	35

PROGRAMACIÓN	MOD	HORAS
INTRODUCCIÓN A LINUX	T	50
PROGRAMACIÓN EN JAVA BÁSICO	T	55
PROGRAMACIÓN EN PHP	T	55
PROGRAMACIÓN NET I	T	55
PROGRAMACIÓN NET II	T	55

CURSOS MASERCISA = ██████████

CURSOS IFES = ██████████

T = TELEFORMACIÓN · D = A DISTANCIA