

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

| | Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra | |
|-----------------------|--|-------------|
| CVE-2023-10897 | Convocatoria del Plan de Formación para el personal del Gobierno de Cantabria para el año 2024. | Página 7688 |
| CVE-2023-10896 | Convocatoria del Plan de Formación para el personal de las Administraciones Locales de Cantabria para el año 2024. | Página 7898 |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAFAEL DE LA SIERRA

CVE-2023-10897 *Convocatoria del Plan de Formación para el personal del Gobierno de Cantabria para el año 2024.*

Las Comisiones de Formación para el Empleo y de Formación Propia del Gobierno de Cantabria, reunidas el 24 de noviembre, han aprobado el plan de formación para el ejercicio 2024, ratificado por el Consejo Rector del ICAP el día 12 de diciembre de 2023, cuya convocatoria se registrará por las siguientes bases:

El Plan Anual de Formación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" para 2024 está conformado por las acciones formativas correspondientes a la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y Formación Propia del Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria que se publica como Anexo I.

El Plan es un instrumento único, independientemente de la financiación, organización y competencias de los órganos gestores de la Formación Propia y Formación para el empleo, a través de sus correspondientes comisiones.

Las correspondientes Comisiones de Formación son los órganos competentes para la interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases.

ALUMNADO

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a todo el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y Personal Técnico, de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad de Cantabria que estén en activo en el momento de desarrollo de las concretas acciones formativas, a excepción del personal del Servicio Cántabro de Salud, salvo el que preste servicios en la Dirección Gerencia.

El personal docente de la Consejería de Educación tan solo podrá acceder a los cursos financiados con fondos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, que a tal efecto se identificarán como tales en el Catálogo de Acciones Formativas. Con carácter excepcional, el personal docente de la Consejería de Educación podrá participar en las acciones de formación propia que se determinen siempre que concurren circunstancias que motiven su inclusión y se tome el correspondiente acuerdo en la comisión de formación propia.

El personal al servicio de otras Administraciones Públicas e instituciones tendrán acceso a los cursos del presente Plan de Formación en los términos contemplados en los correspondientes Convenios de Colaboración suscritos.

SOLICITUDES

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo II de estas bases, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde el mismo día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el día 22 de enero de 2024 siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazas.

Así mismo podrán presentarse vía Internet a través de la aplicación ICAP ON LINE (<http://aplicacionesweb.cantabria.es/icaponline/> "<http://aplicacionesweb.cantabria.es/icaponline/>").

No se podrán solicitar más de ocho cursos, que irán ordenados por prioridades, siendo el señalado con el número 1 el de mayor interés para el solicitante. El número máximo de cursos que podrán ser adjudicados a un mismo solicitante será de cuatro, salvo por razón de un mejor cumplimiento del plan aprobado.

A efectos del cómputo del máximo de cursos a adjudicar a un solicitante no se tendrán en cuenta las acciones formativas de carácter obligatorio ni aquellas a las que el Plan de Formación se refiere como Jornadas.

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al ICAP su nuevo destino.

Se posibilitará y facilitará, en la medida en que sea posible, el acceso a las acciones formativas que, aún cuando no tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante, suponga una formación complementaria que permita su desarrollo profesional, sirvan para el efectivo establecimiento de la promoción horizontal y vertical del empleado público, aumentando así el grado de eficacia y cualificación integral del empleado público.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

Las respectivas Comisiones de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y Propia seleccionarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.
2. Pertenencia al Subgrupo o categoría profesional al que van dirigidos. En los cursos financiados con fondos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y de carácter general se reserva el 10 % de las plazas a aquellos solicitantes que, aun no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello. En los de Formación Propia, caso de existir vacantes, podrán ser seleccionados empleados de grupos o categorías inferiores a los requeridos, que posean la titulación exigida para pertenecer a los mismos, y así lo acrediten.
3. Preferencia del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, respecto de personal interino y laborales temporales.
4. Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
5. Prioridad solicitada.
6. mayor antigüedad en las Administraciones Públicas.

En caso de empate la selección se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las Comisiones de Selección facilitarán el acceso a las acciones formativas a aquellos empleados públicos afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación de dicho reconocimiento junto con la solicitud de cursos, reservando a tal efecto un 10 % de las plazas de cada acción formativa.

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

El ICAP realizará las adaptaciones y ajustes razonables para el desarrollo de dichos cursos, debiendo los participantes formular la petición concreta junto con la solicitud de participación.

La situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar o por razón de violencia de género, o de incapacidad temporal (excepto si es debida a riesgo durante el embarazo o maternidad) en el momento de la realización de los cursos impedirá la asistencia a los mismos. Esta circunstancia deberá comunicarse por escrito al ICAP para cubrir la vacante y evitar la penalización que conllevaría la no comunicación.

Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 60 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por 100 de las plazas en los cursos de formación para puestos directivos para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 60% en el momento de realización de la selección de alumnos serán anulados.

Del mismo modo, se podrán suspender aquellas acciones formativas que antes del comienzo del curso, no tengan un número de alumnos equivalentes al 80% de las plazas mínimas fijadas para su desarrollo.

En aquellas acciones formativas que tengan un número tal de solicitudes que excedan sensiblemente de las plazas ofertadas, podrán plantearse la ampliación de ediciones adicionales a las previstas inicialmente, cuando apreciadas las circunstancias por las respectivas comisiones de selección, así lo acuerden.

CURSOS POR DESIGNACIÓN

No se admitirán las solicitudes efectuadas en relación con las acciones formativas de carácter obligatorio en que se especifique que el alumnado será designado por la Secretaría General y/o Organismos Autónomos correspondientes, sino que, para la selección de este alumnado, será el ICAP quien se dirija a dichas Unidades, a efectos de solicitar se designen las personas que en su puesto de trabajo desempeñen las funciones propias de la formación a recibir.

Una vez recibidas las designaciones, el ICAP realizará la selección, atendiendo a los criterios generales y garantizando la debida proporcionalidad entre el número de plazas ofertadas y el personal designado por cada Secretaría General y/o Organismos Autónomos.

INADMISIÓN DE INSTANCIAS

Será causa de inadmisión de una solicitud su presentación fuera de plazo.

En aquellas instancias que contengan solicitud de más cursos de los permitidos según las bases, únicamente se tendrán en cuenta los solicitados dentro del número máximo permitido en esta convocatoria por orden de inscripción, no teniéndose en cuenta el resto de los solicitados.

CAUSAS DE EXCLUSION DE LA SELECCIÓN

a) Estar incurso en penalización por inasistencia ó renuncia sin justificar en cursos anteriores.

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

- b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años.
- c) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.
- d) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez efectuado requerimiento, no se hubiera subsanado la falta.

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA

La renuncia a un curso se efectuará por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente.

Los listados de admisión se notificarán con una antelación de 14 días al comienzo de cada acción formativa.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación al comienzo si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha del curso de que se trate, transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

Si la falta de asistencia al curso, se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el jefe de Unidad correspondiente, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

Si el número de solicitantes con pertenencia a un mismo Servicio, pudiera afectar a la buena marcha del mismo, la Secretaría General informará a la Comisión de Selección, con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos a cursos, del número de personas que pueden asistir a cada curso individual sin afectar a la buena marcha del servicio, no pudiéndose bajo ningún concepto especificar ningún nombre determinado. Una vez observados estos requisitos, la selección con carácter definitivo conlleva automáticamente la concesión del permiso para asistir al curso.

Cualquier limitación por esta causa no impedirá el derecho a la formación del empleado público. A tal fin, si a un empleado se le limitara la formación por razón de servicio en la mitad de los cursos solicitados a que tuviera derecho, en los restantes no deberá producirse de nuevo esta situación.

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10 % del curso, o con justificación no suficientemente motivada y no aceptada por el ICAP, será de inhabilitación para realizar cualquier curso de la convocatoria de Formación para el Empleo y de Formación Propia del Gobierno de Cantabria convocada por el ICAP durante los dos ejercicios inmediatamente posteriores.

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

En todos los cursos que así se especifiquen se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia, con especificación de horas lectivas. La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado,

La asistencia será controlada por los directores/ponentes de cada curso, y por el ICAP a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará certificado de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que la Dirección del curso considere oportunos.

CURSOS ON LINE

Las bases generales de selección a las acciones formativas presenciales serán de aplicación a la formación On Line, en todo aquello que sea posible y a salvo de las especialidades, que por razón de dicha modalidad se contemplan seguidamente:

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

La convocatoria especificará las horas de formación presencial a que equivale cada curso de esta modalidad.

En la modalidad ON-LINE sólo se expedirá certificado de aprovechamiento. Serán acreedores a dicha certificación aquellos alumnos que hayan completado los módulos o lecciones correspondientes y hayan superado las pruebas consideradas obligatorias. A tal efecto los tutores deberán entregar al ICAP un informe de seguimiento del alumnado en el que conste tanto el tiempo dedicado al curso como las calificaciones obtenidas en las pruebas obligatorias.

En cuanto al régimen de penalizaciones por inasistencia se entenderá por ésta la no realización de los correspondientes módulos o lecciones y / o la no realización de la prueba final.

El alumnado que solicite estos cursos deberá disponer, bien en su domicilio o en su puesto de trabajo, de los requisitos técnicos mínimos especificados en la convocatoria de cada curso.

Santander, 19 de diciembre de 2023.

El director del ICAP,
Manuel Fresno Boj.

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-413**

INGLES ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de inglés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-413-01 | 250 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de francés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-416-01 | 100 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-406**

ALEMÁN ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de alemán general desde un nivel de principiante hasta un nivel avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-406-01 | 50 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-408**

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de italiano general desde un nivel principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-408-01 | 50 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-407**

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de portugués general desde un nivel de principiante hasta un nivel avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-407-01 | 30 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-419

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 24 SUBAREA IDIOMAS

OBJETIVO

Perfeccionar el conocimiento de la lengua inglesa, especialmente en el lenguaje oral, mediante una metodología de inmersión de los participantes en este idioma.

CONTENIDO

Programa intensivo residencial basado en sesiones individuales y en grupo.
-Cubrir las necesidades gramaticales de cada alumno.
-Conseguir una mayor agilidad en el vocabulario específico del área de trabajo del alumno.
-Preparación de presentaciones y reuniones en inglés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Preferentemente personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de inglés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba. El alumno seleccionado definitivamente, será adscrito a un único taller a realizar entre los meses de abril, mayo, octubre o noviembre (de jueves a domingo, en régimen de alojamiento y pensión completa en un hotel en Liérganes).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-----------|------------|
| 2024-C-419-01 | 20 | Días 18/04/2024 a 21/04/2024. Días 25/04/2024 a 28/04/2024. Días 09/05/2024 a 12/05/2024. Días 16/05/2024 a 19/05/2024. Días 03/10/2024 a 06/10/2024. Días 17/10/2024 a 20/10/2024. Días 24/10/2024 a 27/10/2024. Días 07/11/2024 a 10/11/2024. Días 14/11/2024 a 17/11/2024. Días 21/11/2024 a 24/11/2024. | LIÉRGANES | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-420

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 24 SUBAREA IDIOMAS

OBJETIVO

Perfeccionar el conocimiento de la lengua francesa, especialmente en el lenguaje oral, mediante una metodología de inmersión de los participantes en este idioma.

CONTENIDO

Programa intensivo residencial basado en sesiones individuales y en grupo.
-Cubrir las necesidades gramaticales de cada alumno.
-Conseguir una mayor agilidad en el vocabulario específico del área de trabajo del alumno.
-Preparación de presentaciones y reuniones en francés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.**ALUMNADO**

Preferentemente personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de francés y que necesite n este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba. El alumnado seleccionado definitivamente, será adscrito a un único taller a realizar entre los meses de abril, mayo, octubre o noviembre (de jueves a domingo, en régimen de alojamiento y pensión completa en un hotel en Liérganes).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-----------|------------|
| 2024-C-420-01 | 15 | Días 18/04/2024 a 21/04/2024. Días 25/04/2024 a 28/04/2024. Días 09/05/2024 a 12/05/2024. Días 16/05/2024 a 19/05/2024 Días 03/10/2024 a 06/10/2024 Días 17/10/2024 a 20/10/2024 Días 24/10/2024 a 27/10/2024 Días 07/11/2024 a 10/11/2024 Días 14/11/2024 a 17/11/2024 Días 21/11/2024 a 24/11/2024. | LIÉRGANES | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-019**

LA ATENCIÓN TELEFÓNICA EXCELENTE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Perfeccionar las habilidades de atención telefónica del personal al servicio de la Administración pública.

CONTENIDO

Elementos de la comunicación telefónica.

- 1.- El lenguaje telefónico: aspectos diferenciadores. Planificar los mensajes. Influir en los demás.
- 2.- Estructura de la llamada.
- 3.- identificar los vehículos de la imagen en la comunicación telefónica.
- 4.- Desarrollar el mejor perfil para atender el teléfono en la Administración. Calibrar el impacto en los primeros contactos.
- 5.- Cómo dirigir las llamadas y obtener compromisos favorables.
- 6.- Técnicas para la resolución de incidencias y quejas (llamadas fáciles).
- 7.- Prácticas con dinámicas activas (vídeos, simulaciones de llamadas y otras).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-019-01 | 80 | Días 04/03/2024 a 12/04/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-021**

ATENCIÓN A CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

Mejorar las habilidades del personal al servicio de la Administración Pública para la atención a la ciudadanía con discapacidades.

CONTENIDO

- 1.- Los grandes grupos de la discapacidad y sus principales características.
- 2.- Premisas fundamentales de actuación en la atención a ciudadanos con discapacidad física.
- 3.- Nociones básicas para ofrecer ayuda a una persona con discapacidad visual.
- 4.- Cómo transmitir la información a persona con discapacidad auditiva.
- 5.- Recursos en la atención a ciudadanos con discapacidad intelectual.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y PTGAS de la Universidad, con preferencia para el personal que realice funciones de atención directa al ciudadano.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-021-01 | 20 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-017

ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SUBALTERNOS

| | | | |
|--------------|---|---------|-----------------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 8 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Introducir pautas de comportamiento en la actuación diaria de los subalternos en sus relaciones con los usuarios de los centros y en la atención telefónica que realizan.

CONTENIDO

- 1.- Habilidades sociales y de comunicación.
- 2.- ¿Qué son las habilidades sociales?
- 3.- Tipos de comunicación: estilos de comunicación. preparación de la escucha. proceso de escucha activa.
- 4.- Necesidades, fases y conflictos en la atención al ciudadano. gestión y resolución de conflictos en centros docentes.
- 5.- La calidad en la atención al ciudadano. estudio de buenas prácticas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Subalternos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-017-01 | 30 | Días 25/06/2024 a 26/06/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2024-C-017-02 | 30 | Días 02/09/2024 a 03/09/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | SANTANDER | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-203**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES.NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Nº HORAS **16** SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

Utilizar la comunicación como herramienta para manejar situaciones conflictivas en el trato o atención con los administrados.

CONTENIDO

- 1.- Conflictología.
- 2.- Comunicación humana.
- 3.- Negociación y resolución de conflictos.
- 4.- Entrenamiento en habilidades sociales y competencias clave para la gestión de conflictos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente Técnicos e Inspectores de la DG Pesca, AMN y puestos análogos, Jefes de Comarca Forestal, Técnicos Comarcales Agrarios, Facultativos Veterinarios de Oficinas Comarcales y Jefes de Oficina Comarcal.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-203-01 | 20 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-090**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Nº HORAS **16** SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

Perfeccionar al alumnado en la gestión de situaciones difíciles y que tengan un contacto directo en su día a día con el público en general, así como gestionar los conflictos y problemas del personal con sus compañeros en las relaciones diarias.

CONTENIDO

- 1.- La atención al público: Recomendaciones y protocolo de atención.
- 2.- Desarrollando los protocolos de atención.
- 3.- Técnicas y herramientas avanzadas: Psicogeografía-lenguaje corporal.
- 4.- Niveles lógicos y técnicas y herramientas avanzadas.
- 5.- Roll Playing de integración.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que hayan realizado formación inicial en esta materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-090-01 | 20 | Días 16/09/2024 a 19/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Concienciar de la importancia de dar una atención de calidad a la ciudadanía, mejorar las habilidades del personal, formar en el uso de las técnicas y herramientas que favorezcan la comunicación con el administrado.

CONTENIDO

- 1.-La Administración y el ciudadano. Principios constitucionales de organización y de actuación de la Administración Pública. Obligaciones de la Administración Pública. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Tipos de ciudadanos. Servicios de atención al ciudadano. La comunicación como elemento clave entre la Administración Pública y el ciudadano: Conceptos y procedimientos para la transmisión de la información. La administración electrónica y la relación con los ciudadanos.
- 2.-Habilidades sociales y de comunicación en la relación entre Administración y administrado. ¿Qué son las habilidades sociales? Tipos de comunicación: Estilos de comunicación. Preparación de la escucha. Proceso de escucha.
- 3.-Necesidades, fases y el conflicto en la atención al ciudadano. Necesidades en la atención al ciudadano. El proceso y fases en la atención al ciudadano. El conflicto en la atención al ciudadano: Gestión y situaciones conflictivas en la atención al ciudadano. Las quejas.
- 4.-La calidad en la atención al ciudadano. Objetivos. La calidad en el servicio de atención al ciudadano. Estudio de buenas prácticas

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-211-01 | 60 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-303**

ENFOQUE TRANSCULTURAL EN LA ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA CON ENFOQUE INCLUSIVO Y ACOGEDOR

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Identificar los conceptos y valores asociados a la convivencia intercultural y vincularlos a su contexto de trabajo. Identificar las actitudes que favorecen el entendimiento mutuo entre personas de distintas culturas y favorecerlas en su entorno de trabajo. Diseñar estrategias y procedimientos para incluir el enfoque transcultural en su práctica diaria.

CONTENIDO

- El proceso migratorio. Marco general de los impactos individuales.
 - Contextualización del fenómeno migratorio en la actualidad.
 - El sistema de acogida a solicitantes de protección internacional.
 - Los duelos de las personas migrantes y sus estrategias para afrontarlos.
 - Barreras sociales, estructurales y culturales para la inclusión de las personas inmigrantes.
- Consecuencias de la legislación en extranjería en la vida de las personas.
 - Análisis de discriminación invisible en las administraciones públicas.
 - El papel de los diferentes actores. De las instituciones a los individuos.
- Construyendo sociedades acogedoras: - De la multiculturalidad a la sociedad intercultural.
 - Desarrollo de modelos alternativos de atención directa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria, con preferencia al personal de atención a la ciudadanía y servicios sociales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-303-01 | 10 | Días 21/10/2024 a 22/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 28/10/2024 a 29/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-224

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO A1.

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 60 SUBAREA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse así mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor signe despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CONTENIDO

- 1.- Presentarse a uno mismo y despedirse.
- 2.- Describirse (físicamente) y dar información personal y familiar y sobre su lugar de residencia.
- 3.- Solicitar y dar instrucciones sencillas sobre orientaciones y localizaciones y sobre horas y fechas.
- 4.- Información sobre identificación y caracterización personal (relaciones familiares, profesiones, estudios).
- 5.- Saludar y responder a un saludo.
- 6.- Iniciar una conversación.
- 7.- Presentarse a sí mismo.
- 8.- Acabar una conversación y despedirse.
- 9.- Identificar y designar las partes de la casa y objetos domésticos de uso más común.
- 10.- Localizar en el espacio un objeto, persona o lugar.
- 11.- Describir personas, lugares y objetos.
- 12.- Dar y pedir información personal sobre: lugar de nacimiento y residencia, edad, estado civil, familia, estudios y profesión.
- 13.- Pedir y ofrecer información sobre actividades cotidianas: direcciones, horarios y fechas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, preferentemente de las unidades de atención e información al ciudadano, tratando de respetar un número de plazas proporcional entre las diferentes Consejerías.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-224-01 | 15 | Día 04/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 06/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 11/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 13/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 18/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 20/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 25/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 27/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 03/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 08/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 10/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 15/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 17/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 22/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 24/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 29/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 06/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 08/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 13/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 15/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 27/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 29/05/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 03/06/2024 Mañana de 08:30 a 11:00 Día 05/06/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-225**

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Nº HORAS **90** SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

Ser capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc. Saber comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Saber describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno o sus necesidades inmediatas.

CONTENIDO

- 1.- Hacer descripciones y presentaciones breves y sencillas sobre temas como la familia y otras personas, las condiciones de vida o trabajo, gustos y preferencias, objetos y posesiones.
- 2.- Responder a preguntas sencillas y breves.
- 3.- Ofrecer y recibir información relativa a asuntos cotidianos.
- 4.- Comprender frases, expresiones y vocabulario relacionados con áreas de prioridad inmediatas.
- 5.- Identificar el tema sobre el que se discute.
- 6.- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un simple y directo de información sobre actividades y asuntos como: a) Agradecer y disculparse. b) Felicitar y recibir felicitaciones. c) Manifestar condolencia y solidaridad. d) Invitar y responder a invitaciones. e) Identificar y designar partes del cuerpo humano. f) Dar y pedir información sobre estado de salud. g) Dar y pedir información sobre precios y formas de pago. h) Pedir permiso para hacer algo en situaciones cotidianas. i) Ofrecer y pedir información sobre el tiempo meteorológico.
- j) Expresar y preguntar por estados de ánimo y sentimientos: alegría, tristeza, dolor, preocupación. k) Expresar conocimiento o desconocimiento sobre algo. l) Mostrar aprobación o desaprobación, acuerdo o desacuerdo con algo. m) Informar sobre habilidades y valorarlas. n) Describir, hacer valoraciones y comparaciones.
- 5.- Mostrar control sobre la comunicación de forma que pueda: señalar que no se entiende, solicitar la repetición de lo expresado, verificar que se ha comprendido lo dicho, pedir que se signe más despacio o más claro.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A1.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALL. | CALENDARIO | | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|--------------------|------------|
| 2024-C-225-01 | 5 | Día 09/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 11/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 23/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 25/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 30/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 02/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 07/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 09/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 14/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 21/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 23/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 28/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 30/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 04/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 06/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. | Día 11/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 13/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 20/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 25/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 27/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 02/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 04/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 09/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 11/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 08/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 13/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 15/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 20/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 22/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-206**

TRANSPARENCIA: PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **14** SUBAREA **BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD**

OBJETIVO

Introducción al marco normativo de la transparencia pública en España y Cantabria: publicidad activa y régimen jurídico del derecho de acceso a la información pública.

CONTENIDO

- 1.- Antecedentes, fundamentos y marco jurídico.
- 2.- Publicidad activa: concepto, atributos de la publicidad y contenidos a publicar.
- 3.- Derecho de acceso a la información pública: régimen jurídico.
- 4.- Derecho de acceso a la información pública: procedimiento para su ejercicio.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente para el personal que intervenga en la tramitación de este tipo de solicitudes o que preste servicios en unidades de transparencia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------------------|------------|
| 2024-C-206-01 | 20 | Días 05/03/2024 a 06/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30. | LAS LLAMAS-U.I.M.P. | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-336**

**COMPLIANCE EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.
ESPECIALIDADES EN EL ÁMBITO AUTONÓMICO**

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD**

OBJETIVO

Adentrarse en el estudio del "public compliance" como disciplina emergente que aborda de una manera integral y holística el conjunto de riesgos que se pueden producir en sectores críticos de la gestión pública y que hasta la fecha habían sido abordados desde un enfoque fragmentado y desde la tradicional actividad inspectora de la Administración. El compliance implica una actitud proactiva y no meramente reactiva.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: public compliance y mapa de riesgos en el sector público.
- 2.- Canales de comunicación de incumplimientos e irregularidades (Directiva UE 2018/1957).
- 3.- Transparencia y responsabilidad social corporativa.
- 4.- Denuncia y protección al denunciante y el proceso de investigación.
- 5.- Control en procedimientos de adjudicación de contratos.
- 6.- Control en la ejecución de contratos.
- 7.- Control de subvenciones.
- 8.- Planes de medidas antifraude en fondos europeos.
- 9.- Controles internos y externos de legalidad.
- 10.- Control de protección y seguridad de los datos.
- 11.- Control y evaluación del desempeño en el empleo público.
- 12.- Controles punitivos: infracciones y sanciones administrativas y penales. Delitos contra la administración pública.
- 13.- Aseguramiento de la responsabilidad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-336-01 | 20 | Días 04/03/2024 a 06/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 11/03/2024 a 13/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-207**

ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD**

OBJETIVO

Adecuar la conducta del personal a la legalidad vigente en materia de actuación ética en los servicios públicos prestados por cualquiera de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.- Aproximación conceptual.
- 2.- Los aspectos éticos en las Administraciones Públicas.
- 3.- Investigación en ética para personal de las Administraciones Públicas.
- 4.- Variables individuales y colectivas en la toma de decisiones.
- 5.- Sistemas de control.
- 6.- Legislación aplicable.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-207-01 | 50 | Días 08/04/2024 a 31/05/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-191**

TALLER PRÁCTICO: TRABAJANDO EN NOCIONES BÁSICAS SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | DIRECCIÓN Y GERENCIA |
| Nº HORAS | 12 | SUBAREA | GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS |

OBJETIVO

Abordar las nociones básicas en planificación estratégica para incorporar a la gestión de políticas y programas.

CONTENIDO

- Módulo 1: No planificar es planificar el fracaso.
1. Conceptos generales. Introducción a la estrategia. Tipos de planificación.
- Módulo 2: Estudio de las etapas de la planificación estratégica a través del método del caso.
1. Etapas. Objeto de la planificación estratégica. La participación en una estrategia. Negociación. La elaboración del diagnóstico.
 2. Elaboración del plan estratégico. Definición de metas y viabilidad. Objetivos estratégicos. Implantación. Programación temporal y cuadro de mando.
 3. Comunicación del plan de la organización.
- Módulo 3: Evaluación y seguimiento.
1. Evaluación del plan estratégico.
 2. Herramientas de seguimiento. Metodologías tradicionales vs metodologías ágiles.
 3. Gestión de indicadores.
- Módulo 4: Caso práctico.
1. Entrega de un documento por equipos para ser analizado y poder definir una estrategia a corto, medio y largo plazo para su puesta en marcha.
 2. Exposición por los grupos.
 3. Análisis y conclusiones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PA S de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1 y A2

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-C-191-01 | 20 | Día 23/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 Día 24/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-190**

EL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Conocer las principales herramientas y metodologías aplicables en la fase de implantación de la estrategia. Conocer los mecanismos para convertir la estrategia en estructuras organizativas y proyectos alineados que permitan implantar los cambios con éxito.

CONTENIDO

- 1.-Despliegue estructurado de la estrategia en toda la organización.
- 2.-Alineando personas y estrategia: despliegue de objetivos personales y de equipo.
- 3.-Priorización de actuaciones.
- 4.-La metodología de gestión por proyectos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y del PTGAS de la Universidad de Cantabria subgrupos A1 y A2. El curso se celebrará en modalidad mixta: el día 11 de marzo presencial y del día 12 de marzo al 5 de abril en modalidad on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|-----------|
| 2024-C-190-01 | 30 | Presencial día 11/03/2024, horario mañana de 09:00 a 14:00 y tarde de 16:00 a 18:00. On line del 12 de marzo al 5 de abril. | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-209**

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Finalizar la formación modular sobre Planificación Estratégica, analizando y poniendo en común la estrategia y los procesos.

CONTENIDO

- 1.- Los procesos y la estrategia. Elementos básicos. El mapa de procesos como mecanismo de alineación.
- 2.- Gestión estratégica y gestión operativa. Cuadro de mando de cada proceso.
- 3.- Implantación del sistema de gestión por procesos. La mejora continua.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta: el día 23 de septiembre presencial y hasta el 18 de octubre on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|-----------|
| 2024-C-209-01 | 20 | Presencial día 23/09/2024, horario mañana de 09:00 a 14:00 y tarde de 16:00 a 18:00. On line desde 24 de septiembre al 18 de octubre. | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-194**

HABILIDADES DIRECTIVAS PARA JEFATURAS INTERMEDIAS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de funciones desarrolladas y la mejora de la organización.

CONTENIDO

- 1.- Papel de las Jefaturas intermedias en las Administraciones públicas.
- 2.- Diseño de Procesos y distribución del trabajo.
- 3.- Dirección de Equipos.
- 4.- Gestión del tiempo.
- 5.- Habilidades de comunicación.
- 6.- Técnicas de control del estrés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para quién esté ocupando un puesto de jefatura, intermedia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-194-01 | 80 | Días 14/10/2024 a 17/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-195**

LIDERAR CON DATOS: GESTIÓN POR OBJETIVOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Establecer las bases de la gestión por objetivos como mecanismo básico del trabajo en remoto dentro de la Administración pública. Identificar el tipo de tareas susceptibles de cuantificar y trabajar en remoto, así como aquellas que requieren ser coordinadas de forma presencial y seguidas en formato on line. Ayudar a que cada participante pueda establecer los objetivos básicos de su departamento y realizar un plan de acción para la transferencia al puesto de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Liderar con datos: ¿Qué quiero para el proyecto?
- 2.- Experiencias de gestión empresarial
 - 2.1.- La gestión por objetivos.
 - 2.2.- Gestión mediante misiones.
 - 2.3.- ¿Por qué y para qué trabaja la gente?
 - 2.4.- Poner foco en las tareas.
 - 2.5.- Motivar a los equipos.
- 3.- Dirección del teletrabajo.
 - 3.1.- Organizar el trabajo por equipos.
 - 3.2.- Cuadrantes productivos.
 - 3.3.- Perfiles de empleados y de tareas.
- 4.- Evaluación y seguimiento de resultados.
 - 4.1.- Indicadores de actividad.
 - 4.2.- Indicadores de resultado.
 - 4.3.- Indicadores de tener los objetivos cubiertos
 - 4.4.- Reuniones de progreso para el avance cualitativo y cuantitativo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-195-01 | 50 | Días 04/03/2024 a 30/04/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-208**

INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teórico prácticos y metodológicos adecuados para realizar evaluaciones de políticas, programas y proyectos públicos, con el fin de mejorar las intervenciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de evaluación y su institucionalización.
- 2.- Necesidad e importancia de la evaluación en las administraciones públicas.
- 3.- Utilidad de la evaluación de las políticas públicas.
- 4.- Tipologías e evaluación.
- 5.- Conceptos y metodología de evaluación, de evaluabilidad, de diseño, de resultados y de impactos.
- 6.- Casos prácticos de evaluación de políticas, programas y proyectos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta: días 15 y 16 de abril presencial y hasta el 31 de mayo on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|-----------|
| 2024-C-208-01 | 30 | Presenciales días 15/04/2024 y 16/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. On line hasta el 31/05/2024. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-427**

COMPETENCIAS CLAVES DE LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre la importancia de la toma de decisiones en las organizaciones.

CONTENIDO

- 1.- La toma de decisiones.
- 2.- Herramientas para la mejora de la toma de decisiones.
- 3.- Técnicas para tomar decisiones individuales o compartidas.
- 4.- La comunicación de las decisiones tomadas.
- 5.- Habilidades personales para la toma de decisiones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y del PTGAS de la Universidad.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-427-01 | 50 | Días 29/04/2024 a 07/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-118**

**CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. AUDITORÍA PÚBLICA.
SUPERVISIÓN CONTINUA. ACTUALIZACIÓN 2024**

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **AUDITORÍA Y CONTROL
FINANCIERO**

OBJETIVO

Dotar al alumnado de unos conocimientos avanzados en materia de Control Financiero y de Auditoría Pública en el ámbito público autonómico, mejorando y fortaleciendo las destrezas para la ejecución de los correspondientes trabajos y elaboración de informes.

CONTENIDO

- 1.- Control en materia de contratación, de subvenciones, de personal y de ingresos.
- 2.- supervisión continua.
- 3.- Auditoría de sistemas de la información.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la Subdirección General de Control Financiero.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-------------|------------|
| 2024-C-118-01 | 20 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | EDIF. MACHO | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN CONTABLE**

OBJETIVO

Iniciar al alumno en los aspectos teóricos y prácticos básicos de la contabilidad financiera.

CONTENIDO

- 1.-¿Qué es la contabilidad?.
- 2.-¿Qué es el patrimonio de una empresa?.
- 3.-¿Cómo se calcula el patrimonio de una empresa?.
- 4.-El ciclo contable.
- 5.-¿Qué son las correcciones valorativas?.
- 6.-¿Qué son las provisiones?.
- 7.-Impuestos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-103-01 | 40 | Días 15/03/2024 a 30/04/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-113**

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD PÚBLICA. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN CONTABLE**

OBJETIVO

Adquirir una visión global de la contabilidad pública, partiendo de una primera aproximación al sector público y las diferentes entidades que lo componen, identificando los planes de contabilidad a aplicar en cada caso y centrandlo el estudio en el Plan General de Contabilidad Pública.

CONTENIDO

- 1.- Concepto, objetivos y división de la contabilidad.
- 2.- La contabilidad en el entorno del Sector Público.
- 3.- El Plan General de Contabilidad Pública. Principales similitudes y diferencias entre los distintos planes de contabilidad.
- 4.- Las Cuentas Anuales en el Plan General de Contabilidad Pública.
- 5.- Tratamiento contable de las operaciones más significativas en la Administración Pública.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-113-01 | 40 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-653**

**GESTIÓN DE SUBVENCIONES: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN,
GESTIÓN, REINTEGRO Y CONTROL**

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Conocer todos los pasos para la concesión de subvenciones.

CONTENIDO

- 1.- Concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones y actores implicados.
- 2.- Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, publicidad e información. Procedimientos de concesión de subvenciones.
- 3.- Procedimiento de justificación de subvenciones. Procedimientos de gestión presupuestaria. Reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.
- 4.- Infracciones y sanciones.
- 5.- Módulo práctico.
 - Análisis de doctrina y jurisprudencia.
 - Modelo de formularios.
 - Estudio de casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-653-01 | 100 | Días 04/03/2024 a 30/04/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-185**

GESTIÓN FONDOS FEDER. PROGRAMA OPERATIVO CANTABRIA 2021-2027

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos sobre la gestión de las ayudas que recibe Cantabria a través del Programa Operativo FEDER 2021-2027.

CONTENIDO

- 1.- Programa Operativo FEDER Cantabria: Ciclo básico de gestión de fondos FEDER.
- 2.- Conceptos propios de FEDER (Organismos, Operaciones, Transacciones, Transacciones IP).
- 3.- Otros conceptos (Convocatorias, Contratos, Convenios).
- 4.- Prioridades horizontales: igualdad, medio ambiente.
- 5.- Ayudas de Estado y Fondos Estructurales.
- 6.- Aplicación de gestión.
- 7.- Procedimiento de selección de operaciones (expresiones de interés, DECA, CPSO, etc.).
- 8.- Elegibilidad de operaciones.
- 9.- Elegibilidad del gasto: Orden de elegibilidad.
- 10.- Comprobación, verificaciones, auditoría.
- 11.- La comunicación en la gestión de Fondos Estructurales.
- 12.- Gestión de riesgos.
- 13.- Evaluación del Programa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Gestores de las ayudas cofinanciadas en las distintas Consejerías del Gobierno de Cantabria, designados por la D.G. de Fondos Europeos..

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-185-01 | 25 | Días 12/02/2024 a 13/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 19/02/2024 a 20/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 26/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-092**

JORNADA SUBVENCIONES NOMINATIVAS AUTONÓMICAS

Nº EDICIONES **2**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **4**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Dotar al alumnado de los conocimientos esenciales en el sistema de gestión presupuestaria y de control de las subvenciones nominativas autonómicas.

CONTENIDO

- 1.- Aspectos presupuestarios de las subvenciones. Concepto y tipología de las transferencias y de las subvenciones. vertiente presupuestaria.
- 2.- Justificación de las subvenciones. Revisión de la cuenta justificativa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General de Economía, Hacienda y Fondos Europeos a propuesta de la Intervención General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-------------|------------|
| 2024-C-092-01 | 20 | Día 27/02/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 . | EDIF. MACHO | PRESENCIAL |
| 2024-C-092-02 | 20 | Día 29/02/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 . | EDIF. MACHO | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-385**

FINANCIACIÓN A TRAVÉS DE PROGRAMAS EUROPEOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos sobre las distintas fuentes de financiación que ofrece la Unión Europea y dotar de las herramientas suficientes para la elaboración y gestión eficaz de proyectos europeos en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Tipos de fondos y programas europeos en el actual periodo 2021-2027.
- 2.- Cómo participar en proyectos europeos.
- 3.- La gestión de proyectos europeos. De la idea al proyecto: elaboración, presentación, ejecución (gestión administrativa, financiera y comunicación), evaluación y justificación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------|------------|
| 2024-C-385-01 | 25 | Días 14/10/2024 a 17/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P. | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-465

LA GESTIÓN Y CONTROL EN EL NUEVO FONDO SOCIAL EUROPEO+.
PROGRAMA OPERATIVO DE CANTABRIA 2021-2027

Nº EDICIONES 1

AREA ECONÓMICA

Nº HORAS 25

SUBAREA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos necesarios sobre las ayudas que recibe Cantabria a través del Programa Operativo FSE+ 2021-2027 a todo el personal de las Consejerías encargado de gestionar fondos en el marco del mismo. Mejorar la gestión del PO FSE+ Cantabria 2021-2027.

CONTENIDO

- 1.- Ciclo básico de gestión de fondos FSE+ 2.- El programa operativo Fondo Social Europeo de Cantabria 2021-2027.
- 3.- Descripción de funciones y procedimientos del organismo intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.
- 4.- Estudio y análisis de los costes subvencionables en Fondo Social Europeo (elegibilidad de las operaciones), Opciones de Costes Simplificados 5.- Sistema de indicadores para el periodo.
- 6.- Verificaciones de gestión, auditorías y evaluación de riesgos de gestión y riesgos de fraude.
- 7.- La comunicación en Fondo Social Europeo+.
- 8.- Evaluación.
- 9.- Principios transversales en la gestión del FSE. (Enfoque de género, desarrollo sostenible).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.**ALUMNADO**

Personal gestor de las ayudas cofinanciadas en las distintas Consejerías del Gobierno de Cantabria, designado por la D.G. de Fondos Europeos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-465-01 | 30 | Días 22/01/2024 a 26/01/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-600

JORNADAS SOBRE NOVEDADES EN LA LEY DE PRESUPUESTOS
GENERALES DE CANTABRIA 2024

| | | | |
|--------------|---|---------|------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | ECONÓMICA |
| Nº HORAS | 5 | SUBAREA | GESTIÓN PRESUPUESTARIA |

OBJETIVO

Hacer llegar a los gestores las novedades legales y de procedimiento en la gestión presupuestaria recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del 2024 y en otras normas con incidencia en materia presupuestaria.

CONTENIDO

- 1.- Cambios en créditos ampliables.
- 2.- Vinculaciones.
- 3.- Expedientes de modificación presupuestaria.
- 4.- Gestión de los programas presupuestarios que financian FONDOS NEXT GENERATION.
- 5.- Otras disposiciones y cambios legales en Ley de Medidas para 2024.
- 6.- Ley de Presupuestos Generales del Estado.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de la Comunidad Autónoma, de organismos autónomos y de otros entes con presupuesto administrativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria con puestos de trabajo que tengan contenido presupuestario (gestión económica, asesores jurídicos, interventores, etc.)

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------|------------|
| 2024-C-600-01 | 50 | Día 01/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P. | PRESENCIAL |
| 2024-C-600-02 | 50 | Día 02/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P. | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-091**

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **16** SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Acercamiento a la actividad financiera del sector público autonómico: presupuestación, ejecución y control.

CONTENIDO

- 1.- Principios económico-financieros de la Administración Pública.
- 2.- Presupuesto general de la Comunidad Autónoma.
- 3.- Normativa aplicable en gestión de los recursos públicos.
- 4.- Procedimientos de ejecución del gasto público.
- 5.- Modalidades de control del gasto público.(interno y externo).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal que ocupe puestos de gestión económica o que tenga bajo su responsabilidad expedientes que generen gasto.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-091-01 | 25 | Días 22/04/2024 a 23/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 29/04/2024 a 30/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-101**

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Actualización de los conocimientos de gestores, asesores jurídicos, interventores y resto de personal con interés en la materia y que tengan gestión presupuestaria muy cercana en sus funciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Derecho presupuestario, normativa y principios presupuestarios.
- 2.- Concepto de presupuestos público y ámbito de aplicación.
- 3.- Estructura presupuestaria.
- 4.- Elaboración de presupuestos generales.
- 5.- Gestión presupuestaria: Plurianuales, modificaciones presupuestarias.
- 6.- Estabilidad presupuestaria y reglas fiscales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de la Comunidad Autónoma del ámbito de la gestión económica, habilitados, asesores jurídicos, gestores de subvenciones, interventores y responsables en materia de presupuesto, con conocimientos básicos en la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-101-01 | 25 | Días 04/03/2024 a 07/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-098**

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA (ON LINE)

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Formar a empleados públicos en los conocimientos básicos en la materia de gestión presupuestaria para su utilización en el puesto de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Principios presupuestarios.
- 2.- Concepto de Presupuesto público y ámbito de aplicación.
- 3.- Estructura presupuestaria de Ingresos y Gastos.
- 4.- Elaboración de los presupuestos Generales.
- 5.- Gestión presupuestaria.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC Cantabria con alguna relación con la materia presupuestaria al pertenecer a órganos donde se gestionen subvenciones, contratos administrativo, relación con proveedores, gastos de personal, etc.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-098-01 | 50 | Días 06/05/2024 a 28/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-089**

GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Que el personal pueda desempeñar sus funciones correctamente y con garantías. Completar la formación recibida en el curso básico.

CONTENIDO

- 1.- Estructura del presupuesto
- 2.- Modificaciones de crédito
- 3.- Fases de ejecución del presupuesto.
- 4.- Gasto plurianual.
- 5.- control del gasto.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal que ocupe puestos de gestión económica o que tenga bajo su responsabilidad expediente que generen gasto, que hayan superado el curso de nivel básico en esta edición o en ediciones anteriores.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-C-089-01 | 25 | Días 21/10/2024 a 22/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 28/10/2024 a 29/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-151**

GESTIÓN DE PERSONAL. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Conseguir un aprendizaje práctico de la gestión de personal- mediante la aplicación de la normativa que lo regula.

CONTENIDO

- 1.-El personal al servicio de la Administración. Clases y regulación normativa.
- 2.- El personal funcionario. Acceso al empleo público. Selección y provisión de puestos de trabajo.
- 3.-Situaciones administrativas.
- 4.-Los derechos y deberes de los funcionarios del Gobierno de Cantabria.
- 5.-Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.
- 6.-El personal laboral. El VIII Convenio Colectivo.
- 7.-El sistema retributivo de los funcionarios.
- 8.-La seguridad social de los funcionarios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, perteneciente a los subgrupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral con funciones administrativas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-151-01 | 50 | Días 19/02/2024 a 26/04/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-158**

EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Nº EDICIONES **1** AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **16** SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Conseguir un aprendizaje práctico de la gestión de personal funcionario mediante la aplicación de la normativa que lo regula.

CONTENIDO

- 1.- Derechos y deberes.
- 2.- Derechos retributivos.
- 3.- Jornada, permisos y vacaciones.
- 4.- Código de conducta.
- 5.- Pérdida de la relación de servicio.
- 6.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- 7.- Régimen disciplinario.
- 8.- Disposiciones adicionales y transitorias.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------------------|------------|
| 2024-C-158-01 | 20 | Días 27/05/2024 a 30/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P. | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-161**

EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **16** SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Ampliar los conocimientos del alumnado sobre el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: Jerarquía normativa. El Estatuto de los trabajadores.
- 2.- El Convenio Colectivo.
- 3.- Clasificación profesional. estabilidad en el empleo e incompatibilidades.
- 4.- Provisión de vacantes, selección y contratación. organización y dirección del trabajo.
- 5.- Jornada, turnos, horario, descanso semanal y vacaciones. licencias y excedencias.
- 6.- Condiciones económicas. formación. beneficios sociales.
- 7.- Salud laboral. movilidad. derechos sindicales.
- 8.- Régimen disciplinario.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|---------|------------|
| 2024-C-161-01 | 20 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-152**

EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **15**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para seleccionar los requisitos a cumplir para la autorización de actividades públicas o para el reconocimiento de actividades privadas. Detectar situaciones que pueden generar conflictos de intereses y tramitar o informar las solicitudes de compatibilidad.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al régimen de incompatibilidades.
- 2.- Principios generales y ámbito de aplicación.
- 3.- Actividades públicas (requisitos funcionales, retributivos y de dedicación).
- 4.- Actividades privadas (requisitos funcionales, retributivos y de dedicación).
- 5.- Disposiciones comunes (percepción de complementos específicos, actividades exceptuadas y régimen disciplinario).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Preferentemente personal de los Servicios de Administración General de las Secretarías Generales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-152-01 | 20 | Días 09/04/2024 a 10/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-726**

PATRIMONIO MARÍTIMO COSTERO DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** AREA **HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL**

OBJETIVO

Fomentar y favorecer el conocimiento del patrimonio marítimo, tanto natural como cultural de Cantabria. Incentivar la conservación del patrimonio marítimo de Cantabria. Analizar el paisaje, los sistemas y estructuras naturales de la costa. Analizar los vestigios y los usos de las actividades antrópicas en el paisaje costero de Cantabria que conforman el patrimonio marítimo. Dar a conocer los aspectos y singularidades del patrimonio marítimo y su potencial cultural y turístico.

CONTENIDO

Módulo 1. El patrimonio marítimo costero.
1.1.- El patrimonio: conceptos y contextos.
1.2.- Patrimonialización y maritimidad.
1.3.- La costa como territorio de confluencias: Espacio natural, cultural, industrial, etnográfico y turístico. Frontera política y social.
Módulo 2. Patrimonio natural del entorno costero de Cantabria.
2.1.- Estructuras geológicas y morfología costera. Patrimonio geológico y paleontológico.
2.2.- Los ambientes costeros: Acanalados, dunas, bahías y rías.
Peculiaridades, biodiversidad y singularidades. Patrimonio natural y ambiental.
Módulo 3. Actividades del hombre en la costa de Cantabria.
3.1.- El marisqueo, recurso prehistórico y actual.
3.2.- La pesca: Embarcaciones, gentes, modos de vida y costumbres.
Industrias pesqueras y patrimonio pesquero.
3.3.- La caza de la ballena. Espacio de ritos y leyendas. Patrimonio inmaterial.
3.4.- Recurso energético: los molinos de marea. Patrimonio industrial.
3.5.- Espacio de comunicación: Navegación costera y señales marítimas.
3.6.- Recurso geoestratégico: asentamientos, puertos e industrias marítimas. Patrimonio arquitectónico e industrial.
Módulo 4.- Patrimonio como recurso natural, cultural y turístico.
Rutas del conocimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de Cantabria y PTGAS de la Universidad.
Se realizará una salida a la costa, a la playa de Arnía-playa de Portio

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-726-01 | 20 | Días 08/04/2024 a 09/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 15/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 22/04/2024 a 23/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

El objetivo principal del curso es cubrir en lo posible la actual de estudios sobre la historia de la región. Para ello se intentará proporcionar una visión lo más certera posible sobre el devenir histórico, institucional y etnográfico de Cantabria desde la época prerromana hasta la Guerra Civil. Se tratarán no solo acontecimientos históricos, sino también aspectos sociales, poblacionales, económicos o culturales con el fin de pintar un lienzo preciso de lo ocurrido en cada periodo histórico.

CONTENIDO

- 1.- Cantabria prerromana, romana y visigoda.
- 2.- La Edad Media.
- 3.- Instituciones territoriales básicas durante la Edad Moderna.
- 4.- Las Juntas en Cantabria durante la Edad Moderna.
- 5.- Divisiones territoriales básicas durante el siglo XIX. La creación de la provincia de Santander.
- 6.- La vida política y evolución económica, social y cultural en la Cantabria del siglo XIX.
- 7.- Guerras y conflictividad social en la Cantabria del siglo XIX.
- 8.- El tránsito al siglo XX y el primer tercio de la centuria.
- 9.- Cantabria en la segunda mitad del siglo XX. Dictadura y autonomía.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-743-01 | 20 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 07/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-784**

EL CONTRATO MENOR

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

El estudio del flexible régimen jurídico de los contratos menores en la LCSP 2017, así como las importantes reformas que ya ha sufrido en esta materia la propia norma.

CONTENIDO

- 1.- Régimen jurídico de los contratos menores en la LCSP 2017.
- 2.- Peculiaridades específicas en la regulación de los contratos menores.
- 3.- Doctrina relevante sobre la aplicación de la regulación de los contratos menores en la LCSP 2017.
- 4.- Protocolo para la implantación del contrato menor.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-784-01 | 100 | Días 22/04/2024 a 24/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-172**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS A1 Y A2. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos sobre contratación pública, haciendo referencia a las directivas comunitarias en materia de contratación pública y la nueva legislación en materia de contratos del sector público.

CONTENIDO

- 1.- Regulación de la contratación del sector público.
- 2.- Contenido del contrato.
- 3.- Tramitación del expediente y adjudicación.
- 4.- Régimen de invalidez y recursos.
- 5.- Cumplimiento y extinción del contrato.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-172-01 | 75 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-173**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS C1 Y C2. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos sobre contratación pública, haciendo referencia a las directivas comunitarias en materia de contratación pública y la nueva legislación en materia de contratos del sector público.

CONTENIDO

- 1.- Regulación de la contratación del sector público.
- 2.- Contenido del contrato.
- 3.- Tramitación del expediente y adjudicación.
- 4.- Régimen de invalidez y recursos.
- 5.- Cumplimiento y extinción del contrato.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, de los Subgrupos C1 Y C2

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-173-01 | 75 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-782**

FASES DE PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**
Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Dar a conocer al alumnado las diferentes fases de preparación y adjudicación en la contratación pública.

CONTENIDO

- 1.- Consultas preliminares. Objeto del contrato. Lotes. Los contratos menores y el expediente.
- 2.- Los pliegos y las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- 3.- Los procedimientos de adjudicación.
- 4.- Los criterios de adjudicación.
- 5.- Las garantías.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-782-01 | 50 | Días 04/03/2024 a 12/04/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-783**

FASES DE EJECUCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Dar a conocer al alumnado las fases de ejecución en la contratación pública.

CONTENIDO

- 1.- La responsabilidad en los contratos administrativos.
- 2.- El pago del precio y los intereses de demora.
- 3.- La modificación, la interpretación y otras prerrogativas.
- 4.- Penalidades y resolución de los contratos administrativos.
- 5.- Vías de recurso en los contratos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-783-01 | 50 | Días 23/09/2024 a 25/10/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-137**

LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **INSPECCIÓN**

OBJETIVO

Actualización de la dimensión jurídica de la actividad inspectora analizando los diferentes aspectos legales en los que se desenvuelven los inspectores de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.- La actividad inspectora: principios y límites en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- El estatuto jurídico del inspector en las Administraciones Públicas: derechos y deberes.
- 3.- Documentos de trabajo: actas de inspección, requerimientos e informes.
- 4.- Toma de muestras.
- 5.- Medidas cautelares preprocedimentales.
- 6.- La inspección en el seno del procedimiento sancionador.
- 7.- Implicaciones penales de la actividad inspectora.
- 8.- Problemas prácticos de la actividad inspectora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1,A2 y C1, preferentemente para aquellos que desarrollen funciones de inspección.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-137-01 | 20 | Días 06/05/2024 a 08/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 13/05/2024 a 15/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-704**

REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **15** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Dar a conocer el REAL DECRETO 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito.
- 2.- Objetivos.
- 3.- Principios generales.
- 4.- Procedimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-704-01 | 50 | Días 11/03/2024 a 10/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-175**

CURSO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA Y VALORACIONES

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Adquisición de un conocimiento especializado que permita mejorar la ejecución de los procedimientos expropiatorios en Cantabria, mejorando la eficiencia y la eficacia en la gestión, así como aportando seguridad jurídica a los expropiados.

CONTENIDO

- 1.- Expropiación forzosa. Conceptos y principios.
- 2.- El procedimiento expropiatorio.
- 3.- El derecho de reversión.
- 4.- Criterios de valoración.
- 5.- Determinación y pago del justiprecio. Intereses de demora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-175-01 | 15 | Días 04/03/2024 a 07/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-139**

**CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
SUBGRUPOS A1 Y A2. ON LINE**

| | | | |
|--------------|-----------|---------|-------------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO |

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los funcionarios sobre el procedimiento administrativo general, analizando las principales novedades que incorporan las nuevas leyes sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Regulación legal. Principios Generales.
- 2.- Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 3.- La actividad de las administraciones públicas. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
- 4.- Los actos administrativos. Concepto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 5.- El procedimiento administrativo I:
 - a) Iniciación.
 - b) Ordenación.
 - c) Instrucción.
 - d) Finalización.
- 6.- El procedimiento administrativo II:
 - a) Ejecución del acto administrativo
 - b) Revisión de actos en vía administrativa.
 - c) Los recursos administrativos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-139-01 | 75 | Días 08/04/2024 a 31/05/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-143**

**CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUBGRUPOS C1 Y C2. ON LINE**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los funcionarios sobre el procedimiento administrativo general, analizando las principales novedades que incorporan las nuevas leyes sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.

CONTENIDO

- 1.-Introducción. Regulación legal. Principios generales.
- 2.-Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 3.-La actividad de las administraciones públicas. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
- 4.-Los actos administrativos. Concepto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 5.-El procedimiento administrativo I: a) Iniciación b) Ordenación.
c) Instrucción d) Finalización.
- 6.-El procedimiento administrativo II: a) Ejecución del acto administrativo b) Revisión de actos en vía administrativa.
c) Los recursos administrativos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-143-01 | 75 | Días 08/04/2024 a 31/05/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-166**

**LA POTESTAD SANCIONADORA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
ANÁLISIS TEÓRICO Y PRÁCTICO**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

El objetivo del curso es analizar las principales novedades que incorporan las nuevas leyes sobre procedimiento y régimen jurídico.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: panorama general sobre la nueva legislación. Entrada en vigor y afección a los procedimientos en curso así como a la legislación de Cantabria en materia de sanciones.
- 2.- La iniciación del procedimiento sancionador.
- 3.- La instrucción del procedimiento sancionador. La prueba.
- 4.- La finalidad del procedimiento sancionador. Resolución expresa y caducidad.
- 5.- Jurisprudencia reciente sobre el procedimiento sancionador.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-166-01 | 20 | Días 11/11/2024 a 13/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 18/11/2024 a 19/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-168**

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de la institución de la responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios públicos.

CONTENIDO

- 1.-Concepto, antecedentes y fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 2.-Análisis del Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.-Requisitos generales. La actividad administrativa y los sujetos de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 4.-La lesión, la exigencia de antijuridicidad y los criterios de imputabilidad.
- 5.-Procedimiento de reclamación.
- 6.-Responsabilidad del Estado Legislador.
- 7.-Responsabilidad penal de autoridades y funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que tramiten expedientes de responsabilidad patrimonial.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-168-01 | 20 | Días 04/11/2024 a 07/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-343**

**PROBLEMAS PRÁCTICOS EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES
SANCIONADORES**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **8** SUBAREA **PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Abordar los problemas y defectos detectados en la tramitación de expedientes sancionadores.

CONTENIDO

- 1.- Fases del procedimiento.
- 2.- Análisis de problemas.
- 3.- Casuística y jurisprudencia sobre la materia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, que tramite expedientes sancionadores.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-343-01 | 20 | Días 26/11/2024 a 27/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-843**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Dotar al alumnado de los conceptos fundamentales para el desempeño de sus competencias en materia de protección de datos de carácter personal en la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al Reglamento, conceptos generales.
- 2.- Principios del nuevo reglamento.
- 3.- Información y consentimientos al interesado.
- 4.- Derechos de los interesados.
- 5.- Obligaciones de responsables del tratamiento.
- 6.- Procedimientos para la elección de encargado del tratamiento.
- 7.- Elaboración de perfiles.
- 8.- Incidencias. Violaciones de seguridad.
- 9.- Delegado de protección de datos (DPO).
- 10.- Transferencia internacional de datos.
- 11.- Autoridades de control y régimen sancionador.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-843-01 | 50 | Días 16/09/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-142**

TÉCNICA NORMATIVA

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **15** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Estudiar y analizar las Directrices de Técnica Normativa.

CONTENIDO

- 1.- El expediente normativo. Estudio de los documentos que deben integrar el expediente normativo.
- 2.- Estilo normativo. Examen de las directrices de lenguaje y estilo normativo: mayúsculas, lenguaje no sexista, extranjerismos, formatos, etc.
- 3.- Técnica Normativa.
 - a) Aspectos Generales: División, contenido, reproducción de preceptos legales en reglamentos.
 - b) Título: Naturaleza, nominación, uso restrictivo de siglas y abreviaturas.
 - c) Parte expositiva: Índices, denominación, contenido, consultas e informes, contenidos específicos, división, formulas promulgatorias.
 - d) Disposiciones generales: Naturaleza, lugar de inclusión.
 - e) Parte sistemática y división: Ordenación interna, división, libros, títulos, capítulos, secciones, subsecciones.
 - f) Artículos, redacción y división: Criterios de redacción, numeración, titulación, composición, exposición, división del artículo, enumeraciones, letras de las subdivisiones.
 - g) Parte final: Clases de disposiciones (adicionales, transitorias, derogatorias y finales), criterios, numeración y titulación, disposiciones tipo.
 - h) Anexos: Ubicación y composición, contenido, modificación de los anexos, división.
 - i) Disposiciones modificativas, sus especificidades: Carácter restrictivo, tipos, título, división, normas no modificativas que contienen preceptos modificativos, orden, texto marco de regulación, reproducción íntegra de apartados o párrafos. Alteraciones de la numeración original.
 - j) Remisiones: Naturaleza, Uso, indicación de la remisión.
 - k) Citas: Cita corta y decreciente, economía de cita, objeto de cita. Innecesaria mención del diario oficial. Primera cita y posteriores.
- 4.- Caso práctico.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PA S de la Universidad de Cantabria, preferentemente de los subgrupos A1 y A2, que elaboren o informen normas jurídicas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-142-01 | 20 | Días 28/05/2024 a 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 16:30. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-348**

EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONVENIOS

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16** SUBAREA **RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

OBJETIVO

Dotar al alumnado de los conceptos fundamentales para el desempeño de sus competencias en materia de convenios.

CONTENIDO

- 1.- Definición, objeto y tipos de convenios.
- 2.- Naturaleza y fundamento socio-político.
- 3.- Diferencia con figuras jurídicas afines: contrato, subvención y encomiendo de gestión.
- 4.- El Marco Regulator del convenio, en la nueva Ley 40/2015.
- 5.- Requisitos de validez y eficacia.
- 6.- Contenido mínimo, extinción y efectos de la resolución de los convenios.
- 7.- Tramitación y suscripción de convenios.
- 8.- Ética en la actuación convencional del Sector Público.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-348-01 | 20 | Días 04/11/2024 a 07/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-756**

LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |

OBJETIVO

Conocer los cambios que sufrirán el funcionamiento y las comunicaciones entre Administraciones Públicas, con la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Los órganos de las Administraciones Públicas.
 - a) Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
 - b) Órganos de las Administraciones Públicas.
 - c) Órganos colegiados.
- 2.- La potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 3.- El funcionamiento electrónico del Sector Público.
 - a) Administración Electrónica. Principios de la Administración Electrónica.
 - b) Ciudadano y Administración Electrónica.
 - c) La sede electrónica.
 - d) El portal de internet.
 - e) Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.
 - f) Actuación administrativa automatizada.
 - g) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - h) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
 - i) Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.
 - j) Documentos electrónicos.
 - k) Entrada en vigor de los elementos relacionados con el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas
- 4.- Los convenios de las Administraciones Públicas: tipos de convenios, requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido y extinción de los convenios y remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.
- 5.- Organización del Sector Público.
- 6.- Relaciones de cooperación entre Administraciones Públicas: colaboración y cooperación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-756-01 | 50 | Días 23/09/2024 a 18/11/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-322**

JORNADA DE APROXIMACIÓN A LA LEY 8/2021, DE 2 DE JUNIO, POR LA QUE SE REFORMA LA LEGISLACIÓN CIVIL Y PROCESAL PARA EL APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL EJERCICIO DE SU CAPACIDAD JURÍDICA

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **5** SUBAREA **SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Realizar una aproximación comprensible a los profesionales que velan por garantizar los derechos de la ciudadanía con discapacidad en base a los principios de la reforma normativa impulsada por esta ley facilitando con ello un cambio en la práctica profesional, una transformación que va más allá de la reforma legal y que pretende un cambio en mentalidad social y, especialmente, en la de aquellos profesionales que intervienen en el ámbito de la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la reforma de la protección jurídica de las personas con discapacidad.
- 2.- Nuevos retos en la jurisdicción civil y procesal.
- 3.- Antecedentes. Evolución del modelo tradicional de la Convención de Nueva York.
- 4.- Medidas de Apoyo Voluntarias: curador y defensor judicial.
- 5.- Servicios y Entidades de Apoyo.
- 6.- Supuestos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de Cantabria y PTGAS de la Universidad.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-322-01 | 20 | Día 13/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-322-02 | 20 | Día 20/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-528**

**REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS E INTERVENCIONES
CON VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL SCE**

Nº EDICIONES

1

AREA

**TRABAJO Y POLÍTICAS DE
EMPLEO**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**FORMACIÓN PROFESIONAL Y
ORIENTACIÓN LABORAL**

OBJETIVO

Actualización, revisión y unificación de protocolos y procesos de servicio, vinculados a la atención de víctimas de violencia de género en el SCE.

CONTENIDO

- 1.- Revisión normativa en materia de violencia, organización de un cuerpo de consulta.
- 2.- Identificación de protocolos, instrucciones y actuaciones que se realizan en el SCE con víctimas de violencia de género, actualización.
- 3.- Incorporación de nuevos servicios y protocolos en función de las novedades normativas.
- 4.- El cruce de la atención a las víctimas de violencia de género con la gestión con otros programas y servicios de cartera en el SCE.
- 5.- Revisión y sistematización de recursos y entidades de atención a las víctimas de violencia de género.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo, preferentemente quienes integran el equipo de tutorización de víctimas de violencia de género.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------------|------------|
| 2024-P-528-01 | 20 | Día 20/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 10/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 08/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 23/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 05/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 19/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-527**

**DESARROLLO Y AVANCE DE PRÁCTICAS INNOVADORAS EN
ORIENTACIÓN EN EL SCE**

Nº EDICIONES

1

AREA

**TRABAJO Y POLÍTICAS DE
EMPLEO**

Nº HORAS

12

SUBAREA

**FORMACIÓN PROFESIONAL Y
ORIENTACIÓN LABORAL**

OBJETIVO

Desarrollar herramientas concretas y contextualizadas al Servicio Cántabro de Empleo, para dar apoyo a la puesta en marcha de acciones y propuestas innovadoras en el SCE en el marco de la cartera común de Servicios de Orientación.

CONTENIDO

- 1.- Herramientas de trabajo para motivación en el acceso al empleo en el SCE (Gamificación, Tarjetas/premio, Modelo Torre, Súper Power Lego SP Modelo IKIGAI, Tren de INT múltiples).
- 2.- Herramientas de autoconocimiento personal y profesional en el SCE (Juego de intereses profesionales-baraja de cartas talento: dados de la creatividad, cartas dixit).
- 3.- Herramientas para información del mercado de trabajo en el SCE: (Mapas mentales y visual thinking, profesiones-competencias-orientación y post it, El periódico de empleo)
- 4.- Herramientas de planificación en la búsqueda de empleo en el SCE (Game plan-diseño de objetivos visual thinking)
- 5.- Marca personal y creatividad en el SCE.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo preferentemente quienes trabajan en el área de orientación laboral de las Oficinas del Servicio Cántabro de Empleo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------------------|------------|
| 2024-P-527-01 | 20 | Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-529**

TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DE LA DEMANDA EN LAS OFICINAS DEL SCE

Nº EDICIONES

1

AREA

TRABAJO Y POLÍTICAS DE EMPLEO

Nº HORAS

20

SUBAREA

FORMACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN LABORAL

OBJETIVO

Actualización, revisión y unificación de los procesos administrativos vinculados a la gestión de la demanda en las Oficinas de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

CONTENIDO

- 1.- Entidades comunes: Persona física. Incidencias, dirección de notificaciones. condiciones especiales y discapacidad. Necesidad de información.
- 2.- La inscripción de personas extranjeras. Últimas novedades normativas, distintos tipos de permisos, documentación acreditativa y restricciones en la demanda asociadas a los distintos tipos de permisos.
- 3.- Cambio de identificador de persona física. Duplicados y agrupaciones de identificadores.
- 4.- La suspensión de la demanda: distintos tipos de suspensiones.
- 5.- La inscripción y la suspensión de personas en situaciones de incapacidad temporal.
- 6.- La cita previa y el distrito único: Dificultades y oportunidades.
- 7.- Cambio en la situación administrativa y cruces con la Seguridad Social: implicaciones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo, preferentemente que realice funciones de información general, inscripción y modificación de las demandas de empleo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-P-529-01 | 20 | Día 07/03/2024 Mañana de 09:30 a 14:30 Día 21/03/2024 Mañana de 09:30 a 14:30 Día 04/04/2024 Mañana de 09:30 a 14:30 Día 11/04/2024 Mañana de 09:30 a 14:30 Día 25/04/2024 Mañana de 09:30 a 14:30. | CENTRO REF. NACIONAL TORRELAVEGA (CIFEE) | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-680**

CURSO DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN A (DTE-A)

Nº EDICIONES **3** AREA **MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **50** SUBAREA **CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**

OBJETIVO

Dar la formación básica al personal de incendios forestales del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

Módulos teóricos:

- 1.- Normativa de referencia. Dispositivo regional y nacional.
- 2.- Sistema de organización en el incendio.
- 3.- Análisis de los incendios forestales.
- 4.- Planificación de la extinción.
- 5.- Prevención de riesgos y seguridad.
- 6.- Comunicaciones.
- 7.- Operaciones de extinción.
- 8.- Habilidades psicosociales.

Módulos prácticos:

- 1.- Ejercicios de análisis de incendio forestal.
- 2.- Ejercicios de aplicaciones de protocolos.
- 3.- Análisis de casos prácticos.
- 4.- Práctica de campo de operaciones de extinción.
- 5.- Ejercicios de elaboración de plan de operaciones y asignación tareas a los medios intervinientes en un primer ataque.
- 6.- Ejercicio final de revisión de las tareas del DTE en un ataque ampliado moderado.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos del Servicio de Montes y AMN designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|-----------|
| 2024-P-680-01 | 20 | A determinar | I.C.A.P | MIXTA |
| 2024-P-680-02 | 20 | A determinar | I.C.A.P | MIXTA |
| 2024-P-680-03 | 20 | A determinar | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-681**

CURSO DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN B (DTE-B)

Nº EDICIONES

1

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

50

SUBAREA

**CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA**

OBJETIVO

Dar formación al personal de incendios forestales del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

Módulos teóricos

- 1.- Dispositivos regional y nacional: medios extraordinarios y protocolos de coordinación.
- 2.- Sistema de organización en el incendio.
- 3.- Análisis de los incendios forestales.
- 4.- Planificación de la extinción.
- 5.- Prevención de riesgos y seguridad.
- 6.- Coordinación de operaciones de extinción.
- 7.- Protección a personas y bienes.
- 8.- habilidades psicosociales.

Módulos prácticos:

- 9.- Ejercicios de análisis de incendio forestal y seguridad
- 10.- Análisis de casos prácticos.
- 11.- Ejercicio de elaboración de un plan operaciones en un ataque ampliado.
- 12.- Ejercicios de organización y coordinación de operaciones de extinción.
- 13.- Ejercicio final de revisión de las tareas del DTE en una situación de complejidad media.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos del Servicio de Montes y AMN designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|-----------|
| 2024-P-681-01 | 20 | A determinar | I.C.A.P | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-679**

CURSO BÁSICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Nº EDICIONES **3** AREA **MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **10** SUBAREA **CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**

OBJETIVO

Dar la formación básica al personal del operativo de incendios forestales del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

Teoría:

- 1.- Los incendios forestales en Cantabria
- 2.- Estructura del operativo y reparto de tareas en la extinción de incendios forestales en Cantabria.
- 3.- Física del fuego y comportamiento del incendio.
- 4.- Plan de ataque y comunicaciones.
- 5.- Empleo de medios aéreos en la extinción.
- 6.- Técnicas de extinción.
- 7.- Herramientas manuales y autobombas de extinción.
- 8.- Protocolos de seguridad en los incendios forestales.
- 9.- Situaciones de riesgo y normas de seguridad.
- 10.- Equipos de Protección Individual (EPI).
- 11.- Análisis de casos prácticos.

Práctica:

- 12.- Descripción y manejo de herramientas manuales en la extinción.
- 13.- Descripción de autobomba y tendidos de manguera.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos del Servicio de Montes, AMN, Operarios Forestales y Escuchas de Emisoras designados por su Dirección General, correspondiendo la primera edición a personal de nuevo ingreso.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|------------|
| 2024-P-679-01 | 20 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-679-02 | 20 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-679-03 | 20 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-054**

CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOBOMBA: MANEJO Y SEGURIDAD

Nº EDICIONES

3

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

10

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

Recordar a los operarios de Montes que cumplan con los requisitos de superación de las pruebas de aptitud para la conducción de vehículos autobomba, los conocimientos que les sirva para perfeccionar las técnicas de conducción en labores de extinción de incendios forestales, dentro del marco de seguridad y eficacia que este tipo de trabajo exige.

CONTENIDO

- 1.- Informaciones técnicas de las funciones que tienen los vehículos.
- 2.- Identificación y manejo de las mencionadas funciones.
- 3.- Comparativas entre los vehículos de cambio manual y cambio electro-neumático.
- 4.- Información sobre ángulos y pendientes.
- 5.- Pruebas dinámicas.
- 6.- Descripción y funcionamiento de la bomba NH.
 - a) Características de la bomba.
 - b) Principio de trabajo de la bomba.
 - c) Componentes principales de la bomba.
 - d) Circuitos de la bomba.
 - e) Conexión/Desconexión de la Bomba.
 - f) Refrigeración de la bomba.
 - g) Refrigeración de la bomba.
 - h) Descripción y funcionamiento de la bomba de cebado.
 - i) Descripción y funcionamiento del proporcionador de espuma.
 - j) Tareas de limpieza.
 - k) Tareas de mantenimiento.
 - l) Chequeos a realizar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Operarios de montes habilitados para la conducción de autobombas designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|------------|
| 2024-P-054-01 | 10 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-054-02 | 10 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-054-03 | 10 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-682**

CURSO DE GESTIÓN FORESTAL EN CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** AREA **MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **20** SUBAREA **CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**

OBJETIVO

Dar formación al personal forestal en Cantabria

CONTENIDO

- 1.- Qué es la gestión forestal
- 2.- Breves antecedentes históricos
- 3.- La gestión forestal sostenible en Cantabria
 - a) Cascada de la planificación en Cantabria: Plan forestal Cantabria. Planes de Incendios. Planes de Lucha Integrada contra Plagas....
 - b) EUTR
- 4.- Amenazas de los montes en Cantabria.
 - a) Incendios forestales.
 - b) Planes de Incendios.
 - c) Plagas y enfermedades.
 - d) Masificación del Uso Público.
- 5.- Los Montes de Utilidad Pública en Cantabria
 - a) Plan Anual de Aprovechamientos.
 - b) Gestión Administrativa: Las autorizaciones en MUP. Concesiones para uso Privativo. Concesiones por Uso Público.
 - c) La Defensa de la propiedad: Burocracia (Certificados de Afección a MUP. Modificación de Asientos en el Catálogo). Rectificación de los MUP. Deslinde. Amojonamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Agentes del Medio Natural por designación de su Secretaria General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-682-01 | 20 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-678**

CURSO BÁSICO DE QUEMAS PRESCRITAS

Nº EDICIONES **3** AREA **MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **10** SUBAREA **CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**

OBJETIVO

Dar formación básica al personal de incendios forestales del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

Teoría:

- 1.- Normativa, disposiciones administrativas.
- 2.- Planificación, seguridad y técnicas en la quema.
- 3.- Manejo del fuego y ventanas de prescripción.
- 4.- Efectos sobre la vegetación, liquidación y vigilancia.

Práctica:

- 1.- Estudio detallado del campo.
- 2.- Acciones previas.
- 3.- Ejecución de la quema.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal designado por la D.G. de Montes, con preferencia para 1) Agentes del Medio natural 2) Técnicos del Servicio de Montes 3) Operarios de Montes.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-678-01 | 20 | Días 02/10/2024 a 03/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-678-02 | 20 | Días 07/10/2024 a 08/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-P-678-03 | 20 | Días 14/10/2024 a 15/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-683**

CURSO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA GESTIÓN FORESTAL DE CANTABRIA

| | | | |
|--------------|----|---------|-------------------------------|
| Nº EDICIONES | 3 | AREA | MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA |

OBJETIVO

Dar formación al personal forestal del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- La inteligencia emocional en la Gestión Forestal. Definición del estado actual.
- 2.- Considerarse como parte de un equipo.
- 3.- La empatía.
- 4.- Pensamiento positivo.
- 5.- Las ordenes de equipo.
- 6.- La asertividad.
- 7.- Técnicas de comunicación interpersonales.
- 8.- Técnicas para la resolución de conflictos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos de la DG de Montes y Biodiversidad, Agentes del Medio Natural y Operarios Forestales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-683-01 | 20 | Días 03/06/2024 a 06/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-683-02 | 20 | Días 10/06/2024 a 13/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-683-03 | 20 | Días 11/11/2024 a 14/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-688**

GESTIÓN Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE PARA AGENTES DEL MEDIO NATURAL

| | | | |
|--------------|----|---------|-------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA |

OBJETIVO

Dotar a los AMN de conocimientos y capacidades para poder desarrollar su trabajo cuando se enfrenten a situaciones que obliguen al manejo de la fauna silvestre.

CONTENIDO

Bloque teórico:

- 1.- Protocolo de recogida de la fauna silvestre en Cantabria.
- 2.- Supuestos prácticos.
- 3.- Delitos contra la fauna silvestre.
- 4.- Daños por fauna.
- 5.- Enfermedades de la fauna silvestre y zoonosis.
- 6.- Recogida de muestras y prevención.
- 7.- Protocolo de varamientos en Cantabria.
- 8.- Principales especies y casuísticas de los varamientos en Cantabria.
- 9.- Supuestos prácticos.
- 10.- Protocolo de actuación ante osos problemáticos.
- 11.- Actuación ante osos heridos.
- 12.- Captura y traslado de osos heridos o problemáticos.

Bloque práctico:

- 1.- Detección de lesiones y enfermedades en la fauna silvestre.
- 2.- Manejo práctico de fauna- aves 3.- Manejo práctico de fauna- mamíferos y reptiles.
- 4.- Sesión teórico-práctica de manejo en varamientos.
- 5.- Prácticas con rifle anestésico y cerbatana.
- 6.- Prácticas de manejo de la trampa culvert para osos.
- 7.- Prácticas de trampeo. Trampas y lazos. Selección de modelos por especie objetivo y zona de trabajo.
- 8.- Prácticas de colocación de instrumentos de seguimiento. Aves y mamíferos.
- 9.- Radio seguimiento y Emisores GPS.
- 10.- Fototrampeo. Seguimiento de fauna y control de comportamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Agentes del Medio Natural de la Dirección General de Montes y Biodiversidad designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|------------|
| 2024-P-688-01 | 20 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-646**

CURSO DE CAPACITACIÓN DE OPERARIOS DE PESCA ELÉCTRICA EN RÍOS VADEABLES

Nº EDICIONES **2** AREA **MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **10** SUBAREA **CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos fundamentales sobre los principios de la técnica y su correcta aplicación (EN 14011: 2003), con el objetivo de maximizar la eficiencia de los muestreos de pesca eléctrica minimizando los riesgos para los operarios y las poblaciones de peces.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la pesca eléctrica. Historia. EN 14011:2003. Conceptos y terminología básica. Tipos de corriente eléctrica. Reacción de los peces. Campos eléctricos y conductividad. Tipos de equipos. Componentes.
- 2.- Seguridad de los operarios. Código de buenas prácticas. Riesgos. Seguridad de equipos. Declaración de conformidad. Manual de instrucciones. Elementos de seguridad. Cuidados y mantenimiento. Equipamiento personal. Procedimientos seguros.
- 3.- Técnicas y aplicaciones de la pesca eléctrica. Exclusión, extracción o estimación. Métodos cuantitativos: Capturas. Sucesivas y captura-recaptura. métodos semi-cuantitativos, métodos cualitativos. Procedimiento en ríos vadeables. eficiencia y capturabilidad: factores bióticos, abióticos y técnicos.
- 4.- Cuidado y manejo de los peces y el medio acuático. Efectos de la electricidad. prevención de estrés, daños y mortalidad. Código de buenas prácticas. Captura. Mantenimiento en cautividad. Manipulación y transporte. Anestesia y recuperación. Eutanasia. Suelta. Desinfección de equipos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos de la DG de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, técnicos auxiliares del medio natural y operarios de montes a designar por la Secretaría General de la Consejería.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------|------------|
| 2024-P-646-01 | 20 | Días 10/09/2024 a 11/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | CENTRO ICTIOLÓGICO DE ARREDONDO | PRESENCIAL |
| 2024-P-646-02 | 20 | Días 18/09/2024 a 19/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | CENTRO ICTIOLÓGICO DE ARREDONDO | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-024**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y FUNCIONAMIENTO DE BOMBAS
HIDRÁULICAS**

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **18** SUBAREA **INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Reducir el número de averías e incidencias en los bombeos de las Etaps.

CONTENIDO

- 1.- Bombas:
 - a) características generales y tipos de bombas.
 - b) partes y elementos de los diferentes tipos de bombas.
 - c) sistemas de sellado y mantenimiento.
 - d) maniobras de arranque y parada.
 - e) tipos y sistemas de arranque.
 - f) regulación, control y registro de funcionamiento.
 - g) anomalías.
 - h) tareas de mantenimiento, control y supervisión.
- 2.- Neumática:
 - a) introducción a la neumática.
 - b) sistemas de comprensión y distribución de aire.
 - c) cilindros neumáticos.
 - d) distribuidores neumáticos
 - e) simbología.
 - f) interpretación de planos.
- 3.- Tipos de sellado y estanqueidad.
- 4.-Prácticas:
 - a) engrase.
 - b) empaquetadura.
 - c) arranque.
 - d) manómetros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Carácter obligatorio para el personal de Planes Hidráulicos designados por la Dirección General de Aguas y Puertos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-024-01 | 14 | Días 21/10/2024 a 24/10/2024 Mañana de 09:00 a 13:30. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-036**

CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE DOSIFICACIÓN DE REACTIVOS EN ETAPS

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **10** SUBAREA **INSTALACIONES HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Cumplir con el nuevo RD3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

CONTENIDO

- 1.- Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- 2.- Tipos de tratamiento de potabilización.
- 3.- Pretratamiento y desinfección.
- 4.- Coagulación, floculación y sedimentación.
- 5.- Filtración.
- 6.- Reactivos e instalaciones existentes en los Planes Hidráulicos del Gobierno de Cantabria.
- 7.- Dosificación de reactivos: funcionamiento y mantenimiento de bombas dosificadoras y rotámetros.
- 8-Prácticas de Laboratorio hidráulico: Tratamiento de clarificación, Jar-test y toma de muestras.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Carácter obligatorio para el personal de las Etaps designado por la Dirección General de Aguas y Puertos. El último día del curso se celebrará en un laboratorio, dividiéndose al alumnado en dos grupos cuyo horario será: primer grupo de 9:00 a 11:30 y segundo grupo de 11:30 a 14:00 hora s,

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-036-01 | 16 | Día 08/04/2024 Mañana de 10:00 a 13:00 Día 09/04/2024 Mañana de 09:00 a 13:00 Día 10/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-053**

EXPLORACIÓN DE ETAP'S

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **18** SUBAREA **INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores en materias fundamentales para el correcto funcionamiento de los sistemas de explotación y abastecimiento.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de hidráulica.
- 2.- Instalaciones hidráulicas.
- 3.- Comunicación, automatismos y telegestión.
- 4.- Dosificación de reactivos químicos.
- 5.- Electricidad y motores.
- 6.- Neumática y bombas.
- 7.- Analítica.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Carácter obligatorio para el personal de planta hidrológica designado por la Dirección General de Aguas y Puertos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-053-01 | 16 | Días 22/04/2024 a 25/04/2024 Mañana de 09:00 a 13:30. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-790**

MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS MÓVILES

Nº EDICIONES **5** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **8** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Conocer el manejo de las plataformas elevadoras móviles.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Legislación y normativa
- 3.- Categorías de plataformas elevadoras
- 4.- Partes estructurales.
- 5.- Inspecciones previas al uso.
- 6.- Método de manejo seguro.
- 7.- Prácticas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de talleres del Gobierno de Cantabria (electricistas, pintores, albañiles y carpinteros) designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-P-790-01 | 6 | Día 22/01/2024 Mañana de 08:00 a 16:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-790-02 | 6 | Día 23/01/2024 Mañana de 08:00 a 16:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-790-03 | 6 | Día 24/01/2024 Mañana de 08:00 a 16:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-790-04 | 6 | Día 25/01/2024 Mañana de 08:00 a 16:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-790-05 | 6 | Día 26/01/2024 Mañana de 08:00 a 16:00. | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-043**

CONSERVACIÓN DE LA RED DE CARRETERAS

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

Puesta al día en los procedimientos y actuaciones de trabajo en la red de carreteras, así como en métodos que garanticen seguridad y salud.

CONTENIDO

- 1.-Ley de Cantabria 5/96, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.
- 2.-Redes de Carreteras. Plan de Gestión Integral de Infraestructuras de Cantabria 2014-2021.
- 3.-Actuaciones de conservación. Medios y métodos de conservación.
- 4.-Actuaciones de mejora y nueva construcción.
- 5.-Señalización, balizamiento y elementos de seguridad.
- 6.-Zona de influencia de las carreteras autonómicas. Autorizaciones y limitaciones a la propiedad.
- 7.-Prevención de Riesgos Laborales.
- 8.-Tráfico y Seguridad Vial.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria de los Servicios de Carreteras Autonómicas y Vías y Obras, designado por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-P-043-01 | 20 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-714**

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL PARA CONDUCTORES (CAP)

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **35** SUBAREA **VEHÍCULOS**

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en el RD 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.

CONTENIDO

El establecido en la normativa de aplicación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Por solicitud con preferencia para el personal de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente en segundo lugar para el personal del Gobierno de Cantabria que cuente con certificado de aptitud profesional (CAP) para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o viajeros por carretera de conformidad con la legislación aplicable y necesite su renovación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-C-714-01 | 20 | Días 11/03/2024 a 15/03/2024 Mañana de 08:00 a 15:30. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-616**

CURSO DE CONDUCCIÓN PARA CONDUCTORES DE CONSEJERO. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES **2** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **8** SUBAREA **VEHÍCULOS**

OBJETIVO

Perfeccionamiento de habilidades y destrezas en la conducción de vehículos oficiales al servicio de los Consejeros.

CONTENIDO

- 1.- Perfeccionamiento de habilidades y destrezas en la conducción de vehículos oficiales con cambio automático e híbridos.
- 2.- Técnicas de conducción aplicadas a situaciones extremas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Conductores de los Consejeros designados por la DG de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-C-616-01 | 10 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-C-616-02 | 10 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-205**

ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL |

OBJETIVO

Reflexionar sobre el lenguaje administrativo para conocer y desarrollar un estilo correcto del mismo y diferenciar los conceptos de tipos de documentos y escritos administrativos.

CONTENIDO

- 1.- El lenguaje administrativo: características.
- 2.- El documento administrativo: concepto.
- 3.- Tipos de documentos administrativos.
- 4.- Diseño y estructura de los documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-205-01 | 100 | Días 11/03/2024 a 12/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-716**

TÉCNICAS DE ARCHIVO, GESTIÓN Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ON LINE

| | | | |
|--------------|----|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL |

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos de aplicación a su labor en la Administración Pública relacionadas con técnicas de archivo y de documentación.

CONTENIDO

- 1.-El valor de la información y la documentación en la Administración Pública.
- 2.-El archivo: Conceptos y función y tipología.
- 3.-Los expedientes administrativos: Concepto, tipología y fases.
- 4.-Sistemas para la organización de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 5.-Seguimiento y control de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 6.-Custodia de los expedientes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-716-01 | 50 | Días 10/04/2024 a 09/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-219**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dar a conocer la normativa aplicable en el área del protocolo oficial en España y en la Unión Europea, así como en la planificación de eventos en el mundo de la empresa y de la administración.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al protocolo. Normativa sobre protocolo, símbolos del Estado. Tratamientos honoríficos.
- 2.- Planificación de los actos y eventos protocolarios a) Disciplinas Auxiliares del Protocolo. Protocolo Oficial.
 - b) Normas que regulan el Protocolo, Real Decreto 2099/83.
 - c) Símbolos del Estado. La Bandera Nacional, Comunidades Autónomas y Administración Municipal. Principios de ordenación de los organismos internacionales.
 - d) Tratamientos honoríficos. Clases.
 - e) Las fases del trabajo. El anteproyecto y programación.
 - f) La organización. La ejecución.
 - g) El Programa y su técnica.
 - h) El cronograma. Los invitados.
- 3.- Presidencias y Precedencias. La ordenación. Correspondencia. Saludos y etiqueta.
 - a) Diferenciación entre Presidencia y Precedencia en los actos.
 - b) Presidencia francesa y Presidencia Inglesa.
 - c) La ordenación, clases de presidencias y ordenación e invitados, diferentes formas de afrontar la presidencia en los actos y eventos.
 - d) Los distintos tipos de mesas para actos y eventos.
 - e) La correspondencia oficial, las invitaciones, nuevas tecnologías en la correspondencia.
 - f) Las Invitaciones, cómo y quién invita.
 - g) Presentaciones y saludos h) La etiqueta en los actos. Indumentaria.
- 4.- Introducción general al protocolo empresarial. El manual del protocolo de la empresa. El protocolo en el funcionamiento diario de la empresa.
 - a) Introducción al protocolo empresarial.
 - b) La importancia de contar con Manual de Protocolo de empresas.
 - c) Aplicación de los conocimientos de organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que ocupen puestos de secretario/a de alto cargo o similares y persona I del gabinete de prensa.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-219-01 | 20 | Días 06/03/2024 a 07/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 12/03/2024 a 14/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-221**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso básico de protocolo.

CONTENIDO

- 1.- Tomas de Posesión. Ruedas de Prensa y comparecencia ante los Medios de Comunicación. Reuniones de trabajo entre diferentes organizaciones y la Administración. Sectoriales entre Administraciones. Firmas de Convenios.
- 2.- Congresos. Reuniones Internacionales. Apertura y clausura de cursos académicos, Doctores Honoris Causa.
- 3.- Visitas institucionales. Desarrollo de todas las secuencias que se han de producir desde la llegada hasta la partida de la autoridad visitante.
- 4.- Reuniones y encuentros entre administraciones y organizaciones privadas en las que se realicen algún tipo de acto social donde se incluyan desayunos, almuerzos o cenas de trabajo y/o sociales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que ocupen puestos de secretario/a de alto cargo o similares y personal del gabinete de prensa, que hayan realizado el curso de Protocolo teórico.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-C-221-01 | 20 | Día 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 14/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 21/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 28/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-333**

EL SHOW DE LA PALABRA: HABLA MENOS, PERSUADE MÁS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dar a conocer las técnicas de una liga debate para aplicarlas en reuniones, en situaciones de conflicto o comunicaciones, así como identificar y trabajar estructuras persuasivas basadas en la regla del tres y aprender a contra argumentar para hacer más razonable una postura.

CONTENIDO

- 1.- Cómo analizar y hacernos buenas preguntas para llegar a mejores argumentos.
- 2.- Cómo ordenar la información en un discurso persuasivo.
- 3.- Las cuatro estrategias para contra argumentar.
- 4.- Participa en tu primera liga debate por equipos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-C-333-01 | 10 | Día 09/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 16/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 23/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 30/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-268**

EL SHOW DE LA PALABRA: EL GIMNASIO DE LA ORATORIA.

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

1.- Identificar y trabajar los elementos del lenguaje verbal, del lenguaje corporal y del lenguaje paraverbal. 2.- Trabajar la capacidad de improvisación. 3.- Interiorizar estructuras de tres para aprender a sintetizar.

CONTENIDO

1.- Lenguaje verbal: Enfrentate a los retos del mensaje, la estructura, la síntesis, la llamada a la acción, el impacto y la retórica.
2.- Lenguaje corporal: Aprende cómo moverte, busca la coreografía de tus manos y enfrente a la prueba de los gestos faciales.
3.- Lenguaje paraverbal: Siéntete cómodo con las pausas, juega con la velocidad de la voz y métete en el papel de imitador de voces.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-C-268-01 | 10 | Día 07/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 14/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 21/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 28/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-272**

EL SHOW DE LA PALABRA: HABLA MENOS. COMUNICA MÁS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Identificar y aplicar las seis claves del mensaje principal del discurso. Aprender a hacer discursos informativos, persuasivos y motivadores, utilizando estructuras con diferentes líneas argumentales y trabajar los recursos lógicos y emocionales para impactar y llamar a la acción.

CONTENIDO

- 1.- El mensaje: Aprende a sintetizar, pensando en un único objetivo.
- 2.- Ordena tu discurso: Las líneas argumentales, utiliza la técnica del tres para sintetizar.
- 3.- Impacta y llama a la acción: Los recursos lógicos y emocionales.
- 4.- Comunica tu discurso.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-C-272-01 | 10 | Día 07/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 14/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 21/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 29/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-422**

CURSO DE ORTOGRAFÍA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Escribir sin faltas de ortografía. conocer las reglas básicas de la ortografía española y acostumbrarnos a aplicarlas.

CONTENIDO

- 1.- Utilidad de la ortografía: unidad de la lengua e imagen pública.
- 2.- Uso de las letras y grupos consonánticos. dudas en la escritura junta o separada de palabras. prefijos.
- 3.- Cambios recientes en la acentuación. Mayúsculas y minúsculas.
- 4.- Los signos de puntuación como elementos esenciales para el orden y la claridad.
- 5.- Abreviaciones, símbolos. Escritura de las expresiones numéricas de las fechas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-422-01 | 30 | Días 14/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.
a) Agilidad y fortaleza en los dedos.
b) Memorización del teclado con ritmo.
Módulo 2: Velocidad.
a) Incremente de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.
Módulo 3: Destreza.
a) Copiado de texto a ritmo del alumno y con control de errores.
Módulo 4: Perfeccionamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|-------------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-085-01 | 50 | Días 08/04/2024 a 09/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-850**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Aumentar la velocidad con el teclado controlando al máximo los errores. Aprender a utilizar la fila de número y signos. Aprender el teclado numérico independiente. Alcanzar una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto.

CONTENIDO

- 1.-Evaluación previa de conocimientos.
- 2.-Velocidad. Aumento de la velocidad mediante copia de líneas y párrafos estructurados.
- 3.-Teclado numérico independiente.
- 4.-Fila de números y signos.
- 5.-Destreza. Copia de líneas y párrafos aumentando la velocidad y controlando al máximo los errores.
- 6.-Perfeccionamiento. Práctica de todo lo aprendido e incremento gradual de la velocidad.
- 7.-Juego de habilidad con el teclado.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-850-01 | 50 | Días 08/04/2024 a 09/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-263**

EMPATÍA: COMO MEJORAR LA RELACIÓN CON COMPAÑER@S Y LA CIUDADANÍA

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Sintonizar con los demás a nivel emocional. Comprender los puntos de vista de nuestros interlocutores. Salir de nuestras propias perspectivas. comunicarse y cooperar con los demás de forma más efectiva. Empatizar con el ciudadano y valorarlo. Dinamizar la comunicación con superiores y miembros del equipo.

CONTENIDO

- 1.- Por qué ser más empático. Sintonizar con los demás.
- 2.- Conectar a través de la imagen. Empatía y espacio.
- 3.- El principio de la simpatía.
- 4.- Construir empatía con el lenguaje. Empatizar por teléfono.
- 5.- Superar las barreras mentales. Flexibilizar nuestro punto de vista.
- 6.- Validar para empatizar. Cómo abordar conflictos.
- 7.- Empatía y liderazgo. Vencer a una actitud cerrada.
- 8.- Empatía con los jefes. Los cuatro sombreros.
- 9.- Sintonizar con la otra persona. Empatía y escucha activa.
- 10.- Detectar las emociones. Mejorar las palabras que utilizas.
- 11.- Empatizar para mejorar el trato con el ciudadano.
- 12.- La empatía en los conflictos. Empatía efectiva.
- 13.- Aprender a escuchar. Mejora tu escucha activa.
- 14.- Empatía con compañeros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-263-01 | 30 | Días 04/03/2024 a 20/04/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-384**

PRECASTINACIÓN

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos de habilidades para sacar mayor rendimiento de su tiempo, esfuerzo y recursos.

CONTENIDO

- 1.- ¿Qué es precastinar?
- 2.- Causas y consecuencias de la precastinación.
- 3.- Guía para vencer la precastinación y mejorar tu productividad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2024-C-384-01 | 20 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-266**

HÁBITOS Y PROCRASTINACIÓN

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Mejorar la eficacia personal mediante la instauración de hábitos constructivos y la reducción de hábitos indeseables.

CONTENIDO

- 1.- Porqué son tan importantes los Hábitos en nuestra Vida.
- 2.- Qué son los Hábitos: Los ladrillos de nuestro día a día.
- 3.- Cómo Construir Hábitos Útiles.
- 4.- Cómo Romper Hábitos Perjudiciales.
- 5.- Un hábito muy poco útil: La Procrastinación.
- 6.- Llevando los Hábitos al día a día.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-266-01 | 30 | Días 15/04/2024 a 17/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-403

TÉCNICAS DE CONCENTRACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Enseñar métodos de aprendizaje no tradicionales que permiten obtener el máximo rendimiento de cualquier tipo de aprendizaje, ejercitar la memoria a largo plazo, evitar olvidos comunes y aumentar la seguridad en sí mismos.

CONTENIDO

- 1.- Generalidades sobre el aprendizaje, factores que determinan el rendimiento en el estudio.
- 2.- Problemática de la persona que tiene que asimilar mucha información. caso especial del opositor.
- 3.- Valoración individual de las preferencias de aprendizaje.
- 4.- Técnicas de aprendizaje tradicional vs. sistemas avanzados de aprendizaje.
- 5.- El manejo de la información. Cómo estructurarla correctamente para garantizar la comprensión y facilitar la retención.
- 6.- La memoria desaprovechada, cómo multiplicar la retención inicial utilizando los trucos de los grandes memorizadores, adaptados a las preferencias de aprendizaje individual.
- 7.- Sistema numérico.
- 8.- Sistema para memorizar a largo plazo.
- 9.- Cómo aplicar todos estos sistemas al aprendizaje de temas complejos.
- 10.- Práctica sobre los materiales de los alumnos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G. de Cantabria y PTGAS de la Universidad.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-403-01 | 20 | Días 04/03/2024 a 07/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-367**

TÉCNICAS DE MEMORIA Y RECUERDO ESENCIAL

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Enseñar métodos de aprendizaje no tradicionales que permiten obtener el máximo rendimiento de cualquier tipo de aprendizaje, retener temarios y enfrentarse con éxito a procesos selectivos, memorizar presentaciones, ponencias y cualquier tipo de información que tengan que manejar en su trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Generalidades sobre el aprendizaje. Factores que determinan el rendimiento en el estudio.
- 2.- Problemática de la persona que tiene que asimilar mucha información. Caso especial del opositor.
- 3.- Valoración individual de las preferencias de aprendizaje.
- 4.- El manejo de la información. Cómo estructurarla correctamente para garantizar la comprensión y facilitar la retención.
- 5.- La memoria desaprovechada. Cómo multiplicar la retención inicial utilizando los trucos de grandes memorizadores, adaptados a las preferencias de aprendizaje individual.
- 6.- Sistema numérico.
- 7.- Sistemas para memorizar a largo plazo.
- 8.- Cómo aplicar todos estos sistemas al aprendizaje de temas complejos, como por ejemplo, retención de temas de legislación.
- 9.- Práctica sobre los materiales de los alumnos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-367-01 | 20 | Días 07/10/2024 a 10/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-400**

ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS DE TU ENTORNO LABORAL

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Salir de la zona de confort. Gestionar el estrés que produce el cambio. Superar las resistencia que produce el cambio. Diferenciar entre lo importante y lo superfluo. Estar abiertos a nuevos retos profesionales y adaptarse con facilidad a entornos complejos.

CONTENIDO

- 1.- La importancia de la flexibilidad. Tipos de flexibilidad.
- 2.- Creencias internas e inflexibilidad.
- 3.- El fundamento de la resiliencia: tus creencias internas.
- 4.- El papel de la lógica y las emociones en las creencias.
- 5.- Primeras impresiones. Ser flexible en las relaciones de trabajo.
- 6.- La dificultad del cambio. Negarse a aceptar el cambio.
- 7.- Gestionar la negativa al cambio. Refuerza tu autoestima.
- 8.- Superar las resistencias. 6 claves para gestionar el cambio.
- 9.- Cambio y estrés. Reducir el estrés del cambio.
- 10.- El estrés y la resiliencia. Cómo combatir el estrés.
- 11.- Flexibilidad cognitiva y contexto. Cambio y contexto.
- 12.- Creencias ocultas que ofuscan la resiliencia.
- 13.- Distinguir lo importante de lo superfluo.
- 14.- Emociones y amor propio. Redefine el problema.
- 15.- Buscar soluciones creativas ante los problemas habituales.
- 16.- Cambiar el punto de vista y enfoque.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-400-01 | 30 | Días 08/04/2024 a 10/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-820**

TELETRABAJAR EN EQUIPO: LIDERAR EQUIPOS EN REMOTO

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Aprender a gestionar con mayor eficacia el trabajo con los miembros del equipo, en remoto, aprendiendo a afrontar situaciones críticas con liderazgo y a aplicar las herramientas adecuadas para generar motivación en el entorno de teletrabajo.

CONTENIDO

- 1.- Organizar el tiempo y el trabajo.
 - Autogestión.
 - Establecer y compartir normas.
 - Ejemplos que funcionan.
- 2.- Dirigir equipos de trabajo en remoto.
 - Establecer normas claras desde el principio.
 - Equilibrar control y confianza.
 - Establecer metas semanales y mensuales.
 - Liderar reuniones en remoto.
 - Centrarse en las personas y hacer equipo en "red".
 - Vigilar la interacción individual.
- 3.- Plan de acción.
 - Sesión individualizada de coaching.
 - Acciones a llevar a cabo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria que ocupen jefaturas superiores, intermedias o coordinador de equipos de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-820-01 | 30 | Días 16/09/2024 a 18/10/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-423**

LECTURA FÁCIL Y LENGUAJE CLARO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos para facilitar la elaboración de textos administrativos más accesibles al ciudadano.

CONTENIDO

- 1.- Presentación: el camino de la accesibilidad cognitiva.
- 2.- Norma UNE 153101:2018EX. Pautas y recomendaciones para elaborar documentos de lectura fácil.
- 3.- Pautas y recomendaciones para la redacción del texto en lectura fácil: ortotipografía, vocabulario y expresiones, frases y oraciones, organización del texto y estilo.
- 4.- Pautas y recomendaciones para el diseño de un documento de lectura fácil: presentación, imágenes, complementos paratextuales, verbales e icónicos.
- 5.- Señalización accesible y comprensible: los pictogramas.
- 6.- Comprensión de textos.
- 7.- Identificación de barreras en documentos y alternativas.
- 8.- Prácticas y dinámicas en la adaptación/validación de textos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G. de Cantabria y PTGAS de la Universidad, el curso se celebrará desde el 15 hasta el 26 de abril, siendo la parte presencial entre los días 15 y 19 de abril, en horario de 9:00 a 14:00.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|-----------|
| 2024-C-423-01 | 20 | Presenciales días: 15/04/2024 a 19/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. On line desde el 20 de abril al 26/04/2024. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-253**

TALLER PRÁCTICO DE ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teóricos y las destrezas para la elaboración de informes de evaluación de impacto de género.

CONTENIDO

- 1.- El contexto normativo de los informes de evaluación de impacto de género. Decreto 8/2021, de 28 de enero, por el que se aprueban el contenido y las directrices procedimentales para la elaboración del informe de impacto de género previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- 2.- El proceso y procedimiento de elaboración de los informes de evaluación de impacto de género.
- 3.- Estructura y contenido del informe de evaluación de impacto de género.
- 4.- Elaboración de presupuestos con perspectiva de género. El contexto normativo de los presupuestos públicos con enfoque de género. La mirada de género al presupuesto público. El análisis y elaboración de programas presupuestarios integrando la perspectiva de género. El impacto de género de los presupuestos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal que elabore informes de impacto de género, designado por las Secretaría Generales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-253-01 | 20 | Días 06/05/2024 a 07/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 13/05/2024 a 14/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-261**

LENGUAJE INCLUSIVO JURÍDICO

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **10** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Ofrecer las herramientas adecuadas para la utilización de un lenguaje jurídico y administrativo inclusivo.

CONTENIDO

- 1.- Lenguaje y sociedad.
- 2.- Tratamiento igualitario de mujeres y hombres en el lenguaje.
- 3.- La lucha contra estereotipos sexistas.
- 4.- La invisibilidad femenina en el lenguaje jurídico y administrativo.
- 5.- Claves prácticas y herramientas para la utilización de un lenguaje administrativo inclusivo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal relacionado directamente con la elaboración de los textos jurídicos y administrativos designado por las Secretarías Generales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-261-01 | 30 | Días 15/04/2024 a 16/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SANTANDER | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Sensibilización frente a la violencia de género desde una perspectiva que integre todas las áreas de intervención. Difundir la concepción como violencia estructural y no como problema privado y conocer la normativa autonómica y estatal y los recursos existentes en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Violencia de género como violencia estructural.
- 2.- Manifestaciones de la violencia de género.
- 3.- Habilidades específicas de comunicación con víctimas de violencia de género.
- 4.- Prevención desde el ámbito educativo.
- 5.- Abordaje policial y judicial. Normativa autonómica y estatal.
- 6.- Abordaje psicológico, asistencial y sanitario.
- 7.- Agresión sexual y acoso sexual como manifestaciones de violencia de género.
- 8.- Tráfico de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.
- 9.- Recursos y coordinación.
- 10.- Intervención con personas sordas.
- 11.- Delitos de odio.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de las áreas de servicios sociales, igualdad y mujer, justicia y sanidad, que desempeñen puestos de trabajo con trato directo con la ciudadanía.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-366-01 | 20 | Días 18/11/2024 a 21/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-376**

PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL COLECTIVO LGTBI

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **10** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Ofrecer la formación necesaria en materia LGTBI que garantice la protección de los derechos de este colectivo, en cumplimiento de la Ley 8/2020 de Garantía de los derechos de las personas lesbianas, gais, trans, transexuales, bisexuales e intersexuales y no discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género.

CONTENIDO

- 1.- Normativa nacional, regional y europea. Ley 8/2020, de Garantía de los derechos de las personas lesbianas, gais, trans, transexuales, bisexuales e intersexuales y no discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género.
- 2.- Estrategia Europea 2020-2025.
- 3.- Derechos. Protección legal contra la discriminación. Protocolos.
- 4.- Promoción de la inclusión y la diversidad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-376-01 | 25 | Días 22/10/2024 a 23/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SANTANDER | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-310**

IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Ofrecer al personal la capacidad de tener una formación básica en igualdad y prevención de la violencia de género que les permita aplicar la normativa existente en género y la ejecución de las políticas públicas.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la igualdad de género.
- 2.- Lenguaje y sociedad. Estereotipos de género y sesgos inconscientes. La importancia del uso de un lenguaje inclusivo y con perspectiva de género.
- 3.- Violencia de género y aplicación de las medidas del Pacto de Estado.
- 4.- Otras violencias (identidad, orientación sexual, etc.) Delitos de odio.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-310-01 | 70 | Días 07/10/2024 a 08/11/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-787**

DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA.

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **30** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos necesarios para el diseño y la implantación de planes de igualdad.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito legal: Reglamentos y Reales Decretos desde el año 2007.
- 2.- Modificaciones que afectan a Estatuto de trabajadores, Seguridad Social y otros ámbitos
- 3.- Procesos de elaboración de un plan de igualdad:
 - 3.1- Fase 1: Inicio del proyecto.
 - 3.2- Fase 2: Realización del diagnóstico.
 - 3.3- Fase 3: Diseño aprobación y registro del plan de Igualdad y conciliación.
 - 3.4- Fase 4: Implantación y seguimiento.
 - 3.5- Fase 5: Evaluación del plan de igualdad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-787-01 | 50 | Días 06/05/2024 a 28/06/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-767**

ODS: OBJETIVOS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **DESARROLLO SOSTENIBLE**

OBJETIVO

Dar a conocer al alumnado los objetivos de desarrollo sostenible.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 2.- Cómo aplicar los criterios ASG en tu empresa.
- 3.- Cómo aplicar los ODS en tu vida diaria.
- 4.- Conviértete en agente de cambio social.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-767-01 | 30 | Días 01/10/2024 a 08/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-214

EDUCAR PARA EL DESARROLLO: CONSTRUYENDO CIUDADANÍA GLOBAL RESPONSABLE

| | | | |
|--------------|----|---------|-----------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | POLÍTICAS DE IGUALDAD |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | DESARROLLO SOSTENIBLE |

OBJETIVO

El curso tiene como objetivo sentar las bases de lo que es, supone e implica la educación para el desarrollo como herramienta de cambio y transformación social. Para ello se expondrá y trabajará de manera práctica, crítica y reflexiva la razón de ser, el concepto, actores, escenarios y contenidos básicos de la educación para el desarrollo y la importancia de poner en marcha actividades de educación para el desarrollo en los distintos ámbitos de la administración para contribuir a una ciudadanía global responsable.

CONTENIDO

- 1.- Educación para el desarrollo, Agenda 2030 y objetivos de desarrollo sostenible.
- 2.- Educación para el desarrollo y la transformación digital.
- 3.- Actores y ámbitos de actuación de la educación para el desarrollo.
- 4.- Oportunidades y desafíos de la educación para el desarrollo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 5.- Buenas prácticas de educación para el desarrollo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.**ALUMNADO**

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-C-214-01 | 25 | Días 25/11/2024 a 28/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-471**

**INTRODUCCIÓN A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
VOLUNTARIADO INTERNACIONAL**

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **DESARROLLO SOSTENIBLE**

OBJETIVO

Facilitar una formación básica en la disciplina de la Cooperación internacional para el desarrollo y proporcionar cauces de participación social a través del voluntariado con especial referencia al voluntariado internacional en la Cooperación internacional para el Desarrollo.

CONTENIDO

- 1.- ¿Qué es el desarrollo? La cooperación internacional para el desarrollo herramienta para la reducción de la desigualdad y el desarrollo humano.
- 2.- ¿Quién es quién en la Cooperación Internacional para el Desarrollo?
- 3.- Objetivos de Desarrollo Sostenible
- 4.- ¿Qué puedes hacer tú? Piensa globalmente y actúa también localmente. Participación social y voluntariado. cooperante o voluntario/a.
- 5.- Voluntariado Internacional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-471-01 | 15 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-235**

CURSO DE ESTIMULACIÓN BASAL

Nº EDICIONES **2** AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **ORDENACIÓN Y ATENCIÓN
SANITARIA**

OBJETIVO

Conocer y practicar técnicas de estimulación relacionadas con las áreas básicas, que permiten la percepción y orientación corporal, y favorecen el proceso de desarrollo de las personas con grandes necesidades de apoyo.

CONTENIDO

- 1.- Definición del modelo teórico de desarrollo en el que se ubica la Basale Stimulation
- 2.- Acercamiento a las necesidades humanas básicas y las de personas con graves discapacidades.
- 3.- Definición conceptual de Basale Stimulation.
- 4.- La importancia de la estructuración y de las actividades de la vida diaria como situaciones privilegiadas para el aprendizaje.
- 5.- La percepción en Basale Stimulation.
- 6.- La globalidad del desarrollo humano y su utilidad para evaluar y planificar nuestra intervención.
- 7.- La Comunicación en Basale Stimulation: reflexiones teórico-prácticas.
- 8.- La importancia del tacto y del contacto: elementos básicos del contacto.
- 9.- Áreas básicas de Basale Stimulation y su aplicación.
- 10.- Área somática: aspectos vivenciales, terapéuticos y cotidianos.
- 11.- Área vestibular: aspectos vivenciales, terapéuticos y cotidianos.
- 12.- Área vibratoria: aspectos vivenciales, terapéuticos y cotidianos.
- 13.- Temas esenciales de Basale Stimulation y su aplicación en la práctica.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Terapeutas Ocupacionales, Fisioterapeutas, Personal de Enfermería, Auxiliares de Enfermería, Técnicos Sociosanitarios y Educadores del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------------|------------|
| 2024-P-235-01 | 20 | Día 20/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 21/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 17/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 18/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |
| 2024-P-235-02 | 20 | Día 08/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 09/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 05/06/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 06/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-186**

CURSO KINAESTHETICS

Nº EDICIONES

2

AREA

SANITARIA

Nº HORAS

24

SUBAREA

ORDENACIÓN Y ATENCIÓN
SANITARIA

OBJETIVO

Desarrollar la propia competencia motriz para ser capaces de utilizar de forma saludable el propio movimiento en la actividad profesional y en la vida privada sin sobrecargar la espalda.

CONTENIDO

- 1.- Interacción a través del contacto y del movimiento (concepto interacción): los sentidos, el sentido cenestésico. elementos del movimiento: espacio, esfuerzo, tiempo. formas de interacción.
- 2.- El control del peso el efecto de la gravedad (concepto Anatomía funcional): Huesos y músculos. masas y espacios intermedios. orientación.
- 3.- El potencial de los patrones motores (concepto movimiento humano): movimientos de postura y movimientos de transporte. patrones motores en paralelo. patrones motores espirales.
- 4.- Apoyo a la autonomía y a la eficacia personal (concepto esfuerzo).
- 5.- Comprender las actividades de la vida diaria (concepto función humana): función sencilla, posiciones y posiciones básicas. función compleja, movimientos en el sitio y desplazamientos.
- 6.- Empleo y organización del entorno (concepto entorno).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Terapeutas ocupacionales, Fisioterapeutas, Personal de Enfermería, Auxiliares de Enfermería, Técnicos Sociosanitarios y Educadores del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------------|------------|
| 2024-P-186-01 | 20 | Día 11/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 12/04/2024 Mañana de 09:00 a 13:00 Día 29/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 30/04/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |
| 2024-P-186-02 | 20 | Día 07/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 08/10/2024 Mañana de 09:00 a 13:00 Día 21/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 Día 22/10/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-597**

CALIDAD DIFERENCIADA EN PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

Nº EDICIONES **1**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Formación y actualización de normativa aplicable al sector de la calidad diferenciada de productos agroalimentarios y reconocimiento de nuevas figuras de calidad.

CONTENIDO

- 1.- Producción ecológica. normativa que lo regula, Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria Programa de Producción Ecológica y competencia en Cantabria. Función de la ODECA.
- 2.- Calidad diferenciada vinculada a un origen. Programa de Control del Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria, normativa reguladora y papel de la ODECA en los sistemas de calidad.
- 3.- Ley de Marcas y Patentes, papel de la Oficina de Patentes y Marcas y de la Oficina Europea de la Propiedad Intelectual.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Funcionarios del grupo A1 y A2 con funciones relacionadas con el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-597-01 | 20 | Días 01/10/2024 a 03/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-321**

**CURSO PRÁCTICO DEL SOFTWARE MASSHUNTER DEL SISTEMA ICP-MS
DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA**

Nº EDICIONES **1** AREA **SANITARIA**
Nº HORAS **12** SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Mejorar el manejo del equipo ICP-MS, optimizar recursos y resultados y avanzar en la acreditación de nuevas sustancias y nuevas matrices a analizar.

CONTENIDO

Conocimientos teóricos y prácticos del software MUSSHUNTER del sistema ICP:MS instalado en el Laboratorio de Salud Pública de la Consejería de Salud.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal designado propio del Laboratorio de Salud Pública perteneciente a la Consejería de Salud.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-C-321-01 | 10 | Días 08/10/2024 a 09/10/2024 Mañana de 08:30 a 14:30. | LABORATORIO CONSEJERIA DE SANIDAD | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-404**

PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS

Nº EDICIONES **1** AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **10** SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Hacer un repaso de la legislación y de cada una de las instalaciones de riesgo de legionella.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la nueva normativa sanitaria RD 487/2022. Responsabilidades. Requisitos específicos. PPCL y PSL. Muestreo y frecuencia mínima de muestreo. Formación del personal, especial atención al responsable técnico.
- 2.- Sistemas de agua caliente sanitaria y agua fría. Estructura y diseño. Aplicación del RD 487/2022. Hoteles, Residencias de Mayores. Balnearios, Hospitales.
- 3.- Sistemas industriales (TR y CE, Equipos de enfriamiento evaporativo, Centrales humidificadoras industriales, Humidificadores. Vasos con sistemas de aerosolización y otras instalaciones de riesgo. Sistemas de riesgo contra incendios, fuentes ornamentales, riego por aspersión, lavado de vehículos, máquinas de riego o baldeo de vías públicas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de Sanidad Ambiental y personal que vaya a realizar las inspecciones de Legionella dentro de la D.G. de Salud Pública, todos ellos designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-C-404-01 | 15 | Días 28/02/2024 a 29/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALÓN DE ACTOS DE LA CONSEJERÍA DE SALUD | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-C-598

**TECNOLOGÍA ALIMENTARIA EN LA INDUSTRIA LÁCTEA-
VERIFICACIÓN DE EQUIPOS DE TRATAMIENTO TÉRMICO -
PASTERIZADORES - ESTERILIZADORES**

| | | | |
|--------------|---|---------|---------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SANITARIA |
| Nº HORAS | 7 | SUBAREA | SALUD PÚBLICA |

OBJETIVO

Conocer los equipos y su funcionamiento para el tratamiento térmico (Pasteurizadores, esterilizadores) utilizados en la industria láctea. Evaluar procedimientos limpieza, desinfección, mantenimiento Verificar el correcto funcionamiento de los equipos, alarmas
Conocer los procedimientos habituales de la calibración de equipos

CONTENIDO

- 1.- Equipos para la aplicación del tratamiento térmico en la industria láctea. Pasteurizadores, esterilizadores. Descripción, funcionamiento y verificación de su correcto funcionamiento.
- 2.- Tareas de mantenimiento y manejo en caso de incidencias. Medidas para restaurar su correcto tratamiento.
- 3.- Calibración de equipos. Verificación de su correcto funcionamiento.
- 4.- Procesos de limpieza y desinfección. Descripción y verificación de las operaciones de limpieza y desinfección.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Inspectores de Salud Pública del Servicio de Seguridad Alimentaria que habitualmente realizan, entre otras, tareas de inspección de control oficial en establecimientos alimentarios del sector lácteo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-598-01 | 20 | Día 21/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-181**

CURSO PRÁCTICO DEL REGLAMENTO 808/2021: FUNCIONAMIENTO DE LOS MÉTODOS ANALÍTICOS PARA RESIDUOS DE SUSTANCIAS FARMACOLÓGICAMENTE ACTIVAS UTILIZADAS EN ANIMALES PRODUCTORES DE ALIMENTOS. APLICACIÓN A LOS ENSAYOS DE TIREOSTÁTICOS, CLORANFENICOL Y FLORFENICOL

| | | | |
|--------------|-----------|---------|----------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SANITARIA |
| Nº HORAS | 12 | SUBAREA | SALUD PÚBLICA |

OBJETIVO

Conseguir los conocimientos necesarios para poder actualizar y aplicar los requisitos exigidos por el REGLAMENTO 2021/808 para el funcionamiento de los métodos analíticos (tireostáticos, cloranfenicol y florfenicol) así como la interpretación de los resultados y poder así garantizar la calidad de los ensayos y que los resultados obtenidos de los mismos sean comparables.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito de aplicación: ensayos del LSP.
- 2.- Definiciones.
- 3.- Métodos de ensayo.
- 4.- Interpretación de resultados.
- 5.- Criterios de funcionamiento y otros requisitos de los métodos analíticos.
- 6.- Conceptos estadísticos.
- 7.- Validación. Características de funcionamiento.
- 8.- Incertidumbre de ensayo.
- 9.- Control de calidad.
- 10.- Ampliación del ámbito de aplicación validado (categoría de ensayos).
- 11.- Muestreo y tratamiento de muestras oficiales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal designado, propio del Laboratorio de Salud Pública.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-C-181-01 | 10 | Días 20/03/2024 a 21/03/2024 Mañana de 09:00 a 15:00 | LABORATORIO CONSEJERIA DE SANIDAD | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-368**

**INSPECCIÓN TÉCNICO SANITARIA EN MATADEROS Y SALAS DE
MANIPULACIÓN DE CAZA**

| | | | |
|--------------|-----------|---------|----------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SANITARIA |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | SALUD PÚBLICA |

OBJETIVO

Actualización y revisión de los procedimientos de la inspección realizada por los veterinarios oficiales en los mataderos donde se sacrifican animales con destino a consumo humano y en las salas de manipulación de caza.

CONTENIDO

- 1.- Programa de Control en Mataderos. Salas de manipulación de caza y salas de tratamiento de reses de lidia.
- 2.- Inspección ante mortem en mataderos de ungulados.
- 3.- Inspección post mortem en mataderos de ungulados.
- 4.- Bienestar animal en mataderos.
- 5.- Hallazgos e incumplimientos en bienestar animal.
- 6.- Requisitos de higiene en mataderos.
- 7.- Inspección en establecimientos de manipulación de caza silvestre.
- 8.- Lesiones más frecuentes en la inspección de ungulados.
- 9.- Incidencias en la inspección de mataderos.
- 10.- Actas de inspección e informes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Veterinarios cuya actividad laboral está directamente implicada en la inspección de los animales sacrificados en los mataderos y la inspección en las salas de manipulación de caza. El curso se desarrollará en aula virtual con sesiones en directo los días 12, 13, 14 y 19 de marzo en el horario establecido. El día 21 de marzo la jornada será presencial.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|-----------|
| 2024-C-368-01 | 20 | Aula virtual con sesiones en directo: días 12/03/2024 a 14/03/2024 Tarde de 16:30 a 19:30. Día 19/03/2024 Tarde de 16:30 a 19:30. Presencial: día 21/03/2024 Tarde de 16:30 a 19:30. | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-062**

**ACREDITACIÓN DE INSPECTORES DE AMIANTO EN EDIFICIOS E
INSTALACIONES INDUSTRIALES. UNE 171370-2:2021
LOCALIZACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE AMIANTO**

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 35 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Conocer los requisitos y metodología necesarios definidos en la norma UNE 171370-2:2021 para diseñar y ejecutar una inspección de amianto que permita la localización y diagnóstico de materiales con amianto (MCA), valorando el riesgo potencial asociado a cada MCA identificado, con el fin de establecer prioridades de actuación y decidir sobre la necesidad y el tipo de medidas adecuadas a ejecutar para su adecuada gestión. Así como indicar, cuando sea pertinente, la necesidad de un plan de control periódico de los MCA no retirados.

CONTENIDO

- A- PARTE TEÓRICA:
- 1.- AMIANTO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES
 - 1.1- Características del amianto
 - 1.2- Riesgo para la salud: enfermedades relacionadas con el amianto
 - 1.3- Usos y localizaciones de materiales con amianto. Edificios, medios de transporte, industrias...
 - 1.4- Factores que afectan a la presencia y la probabilidad de presencia de materiales con amianto en un edificio o en una instalación.
 - 1.5- Actuaciones para la gestión segura del riesgo de amianto en edificios e instalaciones.
 - 1.6- Normativa relativa al amianto.
 - 2.- INSPECCIONES DE AMIANTO CONFORME LA NORMA UNE 171370-2
 - 2.1- Procesos y procedimientos previos a realizar cualquier tipo de inspección.
 - 2.2- Procedimientos para llevar a cabo inspecciones de amianto.
 - 2.3- Criterios valoración riesgo de amianto.
 - 2.4- Métodos y técnicas recomendadas para la determinación de amianto en materiales mediante análisis en laboratorios especializados.
 - 2.5- Prevención de riesgos laborales: equipos de trabajo, equipos de protección.
 - 2.6- Procedimientos para la gestión de riesgo de amianto en edificios e instalaciones.
 - 2.7- Informe sobre los resultados de la inspección.
- B- PARTE PRÁCTICA

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal AGC, preferentemente Técnicos de prevención de riesgos laborales, Técnicos medioambientales, o funcionarios habilitados para la realización de proyectos o dirección facultativa de las unidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------|------------|
| 2024-C-062-01 | 20 | Días 18/11/2024 a 21/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 25/11/2024 a 27/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | ICASTT | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-032**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO.

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos laborales y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y Legislación básica y complementaria en P.R.L.
- 2.- Estructura preventiva en el Gobierno de Cantabria. Plan de Prevención del Gobierno de Cantabria.
- 3.- Derechos y deberes básicos en la materia.
- 4.- Las condiciones de seguridad. Las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.
- 5.- Concepto de accidente de trabajo. Diferencia con enfermedad profesional
- 6.-Notificación y registro de accidentes. Investigación de accidentes.
- 7.- Condiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de Trabajo.
- 8.- El almacenamiento, manipulación y transporte.
- 9.- Planes de emergencia y evacuación. Normativa. Implantación. señalización de seguridad.
- 10.- Protección colectiva e individual.
- 11.- Requisitos de comercialización y utilización de E.P.I.
- 12.- Riesgos químicos. Manipulación, almacenamiento y etiquetado de productos peligrosos. Riesgo eléctrico. Máquinas y herramientas. Riesgos biológico s. Riesgos físicos. El riesgo de incendio. Tipos de fuego. Medidas de protección contra incendios.
- 13.- La carga mental y psicosocial. Ergonomía y Carga Física.
- 14.- Vigilancia de la salud. Pat. laboral. Cuadro de E.P. Primeros auxilio

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-032-01 | 25 | Días 08/04/2024 a 11/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-035**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE
QUITANIEVES (VIALIDAD INVERNAL)**

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **8** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

Conseguir que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar operaciones de vialidad invernal en conservación, identificar los riesgos laborales más frecuentes y conocer las medidas preventivas a implantar para su eliminación o minimización.

CONTENIDO

- 1.- Tipos de perturbaciones (nieve, hielo, etc.).
- 2.- Abrasivos y fundentes.
 - a) Tipos, características, uso adecuado.
 - b) Almacenamiento.
 - c) Procedimientos.
- 3.- Utilización del Silo de sal y Carga de fundentes.
- 4.- Sistemas de previsión, alerta e información. Planes de emergencia de vialidad invernal. Protocolos de actuación.
- 5.- Particularidades de operaciones sobre diversas superficies (pavimentos de hormigón, etc.).
- 6.- Materiales de señalización de alta visibilidad en condiciones adversas.
- 7.- Riesgos específicos en trabajos de Vialidad Invernal.
- 8.- Manejo seguro de maquinaria quitanieves. Conducción en situaciones de meteorología adversa.
- 9.- Riesgos específicos del trabajo con Máquinas Quitanieves y medidas preventivas.
- 10.- Trabajo nocturnos.
- 11.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria de empuje.
- 12.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria dinámica.
- 13.- Retirada manual de nieve y extensión de fundentes.
- 14.- Manipulación manual de cargas. Sobreesfuerzos.
- 15.- Seguridad y manejo de Turbofresadoras.
- 16.- Utilización de cinta transportadora.
- 17.- Trabajos con escalera portátil.
- 18.- Mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de trabajo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente designado por su secretaría general. El alumno deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-P-035-01 | 15 | Días 28/10/2024 a 29/10/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-039**

TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN ADECUADAS

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo esqueléticos en el personal de la Consejería de Educación, Formación profesional y Universidades, que habitualmente realiza la movilización de personas con dificultades en la locomoción.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- 2.-La Guía Técnica elaborada por el INSHT para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.
- 3.-Concepto la ergonomía del puesto de trabajo.
- 4.-Estudio biomecánico de la columna vertebral.
- 5.-Principios básicos de la movilización de pacientes.
- 6.-Metodología del levantamiento de cargas.
- 7.-Higiene postural: prevención del dolor de espalda.
- 8.-Normas posturales.
- 9.-Ejercicios de estiramiento de los diferentes tramos de la columna vertebral.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos sociosanitarios y fisioterapeutas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------------|------------|
| 2024-P-039-01 | 15 | Días 25/06/2024 a 28/06/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |
| 2024-P-039-02 | 15 | Días 02/09/2024 a 05/09/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **25** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para la obtención del carnet de manipulador y aplicador de productos fitosanitarios (plaguicidas), de nivel básico, y poder manipular y aplicar dichos productos, según lo dispuesto en el RD 255/2003, que actualiza el RD 1311/2012.

CONTENIDO

- 1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, preferente mente de las Consejerías de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente y de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, que precisen del carnet de aplicador en su puesto de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-041-01 | 25 | Días 10/06/2024 a 14/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-041-02 | 25 | Días 16/09/2024 a 20/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-045**

**CURSO TEORICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE
HERRAMIENTAS MANUALES**

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **6** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de las herramientas manuales y pequeña maquinaria más comunes en trabajos de conservación y mantenimiento.

CONTENIDO

- 1.- Seguridad en manejo de Herramientas Manuales y Pequeña Maquinaria. Introducción.
- 2.- Equipos de protección individual (EPI's).
- 3.- Radial.
- 4.- Martillo eléctrico/neumático.
- 5.- Hormigoneras.
- 6.- Taladros.
- 7.- Grupos electrógenos.
- 8.- Ahoyadora.
- 9.- Cortadora de aglomerado.
- 10.- Pisón (Rana).
- 11.- Compactadores.
- 12.- Mantenimiento preventivo de las herramientas: check list.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal designado por la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, principalmente personal de la DG de Obras Públicas y de la DG de Aguas y Puertos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-P-045-01 | 15 | Día 16/10/2024 Mañana de 08:30 a 14:30. | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-047**

CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN MANEJO DE PEQUEÑA MAQUINARIA Y DESBROZADORA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para el manejo seguro de la desbrozadora y pequeña maquinaria utilizada de forma habitual en los Planes Hidráulicos y Puertos, conociendo las diferentes técnicas de trabajo y mantenimiento básico aplicando las medidas de seguridad pertinentes en su caso.

CONTENIDO

- BLOQUE I. Herramientas manuales y pequeña maquinaria.
- 1.- Seguridad en manejo de herramientas manuales y pequeña maquinaria. Introducción.
 - 2.- Equipos de protección individual (EPI's).
 - 3.- Radial.
 - 4.- Taladro.
 - 5.- Bombas sumergibles/achique.
 - 6.- Grupos electrógenos
 - 7.- Polipasto
 - 8.- Mantenimiento preventivo de las herramientas: check list.
 - 9.- Práctica. Utilización de los diferentes equipos.
- BLOQUE II. Desbrozadora
- 1.- Riesgos generales. Riesgos derivados de la seguridad en el trabajo. Riesgos derivados de la higiene. Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
 - 2.- Trabajos con desbrozadora. Elementos de seguridad de la desbrozadora. Equipos de protección.
 - 3.- Equipos de protección individual. Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y trabajador. Categorías de los equipos de protección y requisitos a cumplir.
 - 4.- Actuaciones en caso de accidente.
 - 5.- Práctica 1. Mantenimiento de la desbrozadora.
 - 6.- Práctica 2. Observación y seguimiento de las técnicas de trabajo con desbrozadora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Obligatorio para los Técnicos de planta hidrológicas y operarios de mantenimiento de los puertos de Cantabria designados por la Dirección General de Aguas y Puertos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-P-047-01 | 16 | Días 13/03/2024 a 15/03/2024 Mañana de 08:30 a 13:30. | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-050**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBRUZADORA Y MOTOSIERRA**

Nº EDICIONES **4** ÁREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **18** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de la desbrozadora y la motosierra.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales.
 - a) Riesgos derivados de la Seguridad en el trabajo.
 - b) Riesgos derivados de la Higiene.
 - c) Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora.
 - a) Elementos de seguridad de la desbrozadora.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Trabajos con motosierra.
 - a) Elementos de seguridad de la motosierra.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Técnicas de trabajo: Poda, desramado y apeo.
 - e) Mantenimiento de la maquinaria.
- 4.- Equipos de protección individual.
 - a) Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador.
 - b) Categorías de los Equipos de Protección Individual y requisitos a cumplir.
- 5.- Actuación en caso de emergencia.
 - a) Protocolo de actuación en caso de incendio.
 - b) Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales de las Consejerías de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente y Educación, Formación Profesional y Universidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-P-050-01 | 15 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-050-02 | 15 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-050-03 | 15 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-050-04 | 15 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-055**

SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: EMPLEADO DE SERVICIOS DEL ÁMBITO DOCENTE.

Nº EDICIONES **2**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Dar a conocer los peligros y situaciones de riesgo, así como las actuaciones ante estas situaciones que, pueden afectar a los empleados de servicios de los centros educativos en el desarrollo de su trabajo y que pueden variar en contingencias profesionales de más o menos gravedad, y que en muchos casos podrían ser fácilmente evitables.

CONTENIDO

- 1.- La prevención de riesgos laborales en los centros educativos. Siniestralidad en centros docentes. Gestión de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 2.- Riesgos laborales en los desplazamientos. Prevención de caídas de personas al mismo y distinto nivel. Usos de escalera de mano. Riesgo de cortes, caída de objetos y golpes.
- 3.- Riesgo químico. Agentes biológicos. Riesgo músculo-esquelético: manipulación manual de cargas. Sobreesfuerzos y posturas forzadas.
- 4.- Consideraciones en el uso de máquinas y herramientas.
- 5.- Riesgo eléctrico y riesgo de incendio. Actuación ante una emergencia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Empleados de servicios que actualmente prestan sus servicios en centros docentes, designados por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional y Universidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------------|--------------------|------------|
| 2024-C-055-01 | 25 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-055-02 | 25 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-056**

SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: SUBALTERNOS DEL ÁMBITO DOCENTE

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **12** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Dar a conocer los peligros y situaciones de riesgo, así como las actuaciones ante estas situaciones que, con más frecuencia de la deseada, pueden afectar a los subalternos de los centros educativos en el desarrollo de su trabajo y que pueden derivar en contingencias profesionales de más o menos gravedad, pero siempre incómodos para quienes los padecen, y que en muchos casos podrían ser fácilmente evitables.

CONTENIDO

- 1.- La prevención de riesgos laborales en los centros educativos. Siniestralidad en centros docentes. Gestión de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 2.- Riesgos laborales en los desplazamientos. Prevención de caídas de personas al mismo y distinto nivel. Uso de escaleras de mano. Riesgo de cortes, caída de objetos, golpes, etc.
- 3.- Riesgo músculo-esquelético: Manipulación manual de cargas. Sobreesfuerzos y posturas forzadas. Uso de ayudas técnicas. Equipos de protección individual.
- 4.- Consideraciones en el uso de máquinas y herramientas.
- 5.- Riesgo eléctrico y riesgo de incendio. Actuación ante una emergencia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Subalternos que actualmente prestan sus servicios en centros docentes, designados por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación profesional y Universidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------------------------------|--------------------|------------|
| 2024-C-056-01 | 25 | A determinar Mañana de 09:00 a 13:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-056-02 | 25 | A determinar Mañana de 09:00 a 13:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-058**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA OPERARIOS DE COCINA

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **8** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos más frecuentes asociados al puesto de trabajo, así como medidas preventivas para evitar accidentes de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de prevención.
- 2.- Riesgos asociados al puesto de trabajo y medidas preventivas a adoptar.
 - 2.1- Caídas al mismo nivel golpes y choques.
 - 2.2- Caídas a distinto nivel.
 - 2.3- Cortes con objetos o herramientas.
 - 2.4- Contactos térmicos, quemaduras.
 - 2.5- Exposición a temperaturas ambientales extremas.
 - 2.6- Inhalación o contacto con sustancias tóxicas.
 - 2.7- Contactos eléctricos.
 - 2.8- Trastornos músculo-esqueléticos (manipulación de cargas) -
 - 2.9- Trastornos músculo esqueléticos (posturas forzadas)
 - 2.10- Accidentes de circulación y atropellos.
- 3.- Situaciones de emergencia y primeros auxilios.
 - 3.1- Prevención de incendios.
 - 3.2- ¿Qué hacer en caso de incendio?
 - 3.3- ¿Qué hacer en caso de accidente laboral?

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de cocina de los Centros Docentes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-P-058-01 | 12 | Días 08/04/2024 a 09/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-P-058-02 | 12 | Días 24/06/2024 a 25/06/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-830**

RECICLAJE CURSO BÁSICO DE PRL

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **8** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Actualización de normativa vigente en materia preventiva para el ejercicio de las funciones de nivel básico en materia de prevención.

CONTENIDO

- 1.- Marco normativo actual en materia preventiva.
- 2.- Condiciones generales que deben cumplir los lugares y equipos de trabajo.
- 3.- Riesgos ligados al medioambiente de trabajo.
- 4.- Riesgos psicosociales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General, capacitado con el curso de nivel básico de prevención de 30 a 50h.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------------|--------------|------------|
| 2024-C-830-01 | 15 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-771**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL CUALIFICADO

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **60** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la selección y aplicación de productos fitosanitarios de Nivel Cualificado, teniendo en cuenta los condicionantes tecnológicos, medioambientales, de salud laboral y de seguridad para los aplicadores y responsables.

CONTENIDO

- 1-Plagas de los cultivos: clasificación, descripción y daños que producen.
- 2-Métodos de control de plagas. Importancia de los métodos no químicos
- 3-Estrategias y técnicas para la gestión integrada de plagas.
- 4-Producción integrada y producción ecológica.
- 5-Productos fitosanitarios: sustancias activas y preparados comerciales.
- 6-Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios
- 7-Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud personal
- 8-Medidas para reducir los riesgos sobre la salud. EPIs.
- 9-Prácticas de identificación y utilización de EPIs.
- 10-Secuencia correcta durante el transporte, almacenamiento etc.
- 11-Tratamientos fitosanitarios. Preparación mezcla y aplicación.
- 12-Métodos de aplicación de productos fitosanitarios.
- 13-Equipos de aplicación: descripción y funcionamiento.
- 14-Limpieza, regulación y calibración de los equipos.
- 15-Mantenimiento, revisiones e inspecciones periódicas de los equipos.
- 16-Prácticas de revisión y eliminación de calibración de los equipos. Riesgos con el uso.
- 17-Prácticas de aplicación de tratamiento fitosanitarios.
- 18-Eliminación de envases vacíos.
- 19-Trazabilidad.
- 20-Relación trabajo-salud.
- 21-Seguridad social agraria.
- 22-Normativa que afecta a la utilización de FP compra transporte y almacenamiento.
- 23.-Métodos para identificar los productos fitosanitarios ilegales y riesgos asociados a su uso. Infracciones, sanciones y delitos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal que utiliza plaguicidas en su puesto de trabajo (CIFA, Técnicos de Explotaciones Agropecuarias, Encargados de Actividades Agropecuarias y/o cultivos, Peón Especializado, Jefe de Comarca, Capataz de Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural, Operario de Montes).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-771-01 | 20 | Días 18/11/2024 a 22/11/2024 Mañana de 08:30 a 14:30 Días 25/11/2024 a 29/11/2024. Mañana de 08:30 a 14:30 | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-060**

**RENOVACIÓN DEL CARNET OFICIAL DE APLICADORES DE
PLAGUICIDAS DE NIVEL BÁSICO**

Nº EDICIONES **1** ÁREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **5** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Renovar el carnet básico de aplicador de productos fitosanitarios a aquellos empleados que lo tengan caducado.

CONTENIDO

- 1.-El Real Decreto 1311/2012 de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- 2.-Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios para el medio ambiente.
- 3.-Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud de las personas.
- 4.-Manipulación y utilización de productos fitosanitarios.
- 5.-Métodos de control de plagas.
- 6.-Productos fitosanitarios ilegales.
- 7.-Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, preferente mente de las Consejerías de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación y de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, que precisen del carnet de aplicador en su puesto de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-060-01 | 25 | Día 29/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-086**

SEGURIDAD EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO (TEÓRICO-PRÁCTICO)

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

8

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Adquirir formación teórico-práctica sobre los riesgos derivados de los equipos de trabajo utilizados en tareas de mantenimiento.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Conceptos generales de equipos de trabajo. Normativa de aplicación.
- 3.- Mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo.
- 4.- Riesgos específicos maquinaria fija y medidas preventivas asociadas: taladro vertical, esmeril, tronzadora, sierra alternativa, etc.
- 5.- Riesgos específicos maquinaria portátil y medidas preventivas asociadas: amoladora, taladro eléctrico portátil, sierra de calar, lijadora, soldadura eléctrica.
- 6.- Riesgo derivados de las herramientas accionadas por aire comprimido y medidas preventivas asociados.
- 7.- Riesgos derivados del uso de escaleras de mano y pequeños andamios.
- 8.- Equipos de protección individual.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de mantenimiento de centros de las distintas Consejerías, Talleres Regionales y mantenimiento de Puertos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------|------------|
| 2024-P-086-01 | 15 | Días 13/05/2024 a 14/05/2024 Mañana de 08:30 a 12:30. | TALLERES REGIONALES | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-040**

CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES COMO RECURSO PREVENTIVO

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **50** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Disponer de la formación obligatoria que permita ejercer como recurso preventivo.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo.
 - a) El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
 - b) Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Derechos y deberes básicos.
 - c) Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos.
- 2.- Riesgos generales y su prevención.
 - a) Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - b) Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
 - c) La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
 - d) Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
 - e) Planes de emergencia y evacuación.
 - f) El control de la salud de los trabajadores.
- 3.- Riesgos específicos y su prevención en los Planes Hidráulicos.
- 4.- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
 - a) Organismos Públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - b) Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas.
 - c) Documentación: recogida, elaboración y archivo.
- 5.- Primeros auxilios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Trabajadores designados como recurso preventivo en cumplimiento de las evaluaciones de riesgos correspondientes. El curso se celebrará en modalidad online entre los días 29 de enero y 4 de marzo. La parte presencial se celebrará los días 11 a 15 de marzo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|-----------|
| 2024-C-040-01 | 15 | On line: días de 29/01/2024 a día 04/03/2024. Presencial: días de 11/03/2024 a 15/03/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | SANTANDER | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-087**

GESTIÓN PREVENTIVA PARA RESPONSABLES DE CENTRO/IMPLANTACIÓN

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 12 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Facilitar a los responsables de los centros de trabajo herramientas para la implantación de las medidas preventivas derivadas de las evaluaciones de riesgos. Adquirir conocimientos básicos en gestión de la prevención de riesgos laborales desde un punto de vista práctico.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Marco Normativo
- 2.- Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva.
- 3.- Dificultades que se encuentran los responsables de implantación.
- 4.- Organización de la prevención en el Gobierno de Cantabria (SCPRL, Técnicos de las Consejerías).
- 5.- Gestión de la formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 6.- Gestión de la información a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 7.- Mantenimiento de inspecciones periódicas de instalaciones (calderas, instalación eléctrica, depósitos de gasoil, medios de extinción, vehículos etc.). registro documental de revisiones de instalaciones.
- 8.- Investigación de accidentes. elaboración de NIAs. implantación de medidas derivadas de los accidentes de trabajo. Anexos añadidos a las evaluaciones de riesgo.
- 9.- Registro documental de las medidas implantadas.
- 10.- Controles de las medidas realizadas por el Servicio Central de Prevención.
- 11.- Coordinación de actividades empresariales. ¿Cómo se gestiona?
- 12.- Medidas de emergencia. ¿Qué documento debe elaborarse? ¿cómo se implanta?
- 13.- Realización de simulacros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Responsables de implantación de las evaluaciones de riesgos Jefes de Servicio y trabajadores con funciones en materia de gestión de la prevención, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|-----------|
| 2024-C-087-01 | 15 | A determinar | A determinar | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **30** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.-Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 4.-Los riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
- 5.-La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 6.-Sistemas elementales de control de riesgos.
- 7.-Nociones básicas de actuación en emergencia y evacuación.
- 8.-Primeros auxilios.
- 9.-El control de la salud de los trabajadores.
- 10.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- 11.-Organismos públicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-832-01 | 50 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-078**

**TALLER FORMATIVO SOBRE SEGURIDAD EN EL USO DE
INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **14** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Identificar los riesgos laborales y prevenir los posibles accidentes derivados de la utilización de equipos e instalaciones eléctricas.

CONTENIDO

- 1.- Principios básicos de la electricidad.
- 2.- Riesgos asociados al uso de instalaciones eléctricas.
- 3.- Sistemas de protección.
- 4.- Análisis de situaciones de riesgo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de Talleres Regionales, encargados de instalaciones con riesgo eléctrico, operarios de mantenimiento de centros y cualquier otro personal que trabaje o tenga relación con instalaciones de riesgo eléctrico.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------------|--------|------------|
| 2024-C-078-01 | 15 | A determinar Tarde de 16:30 a 20:00. | ICASTT | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-079**

TALLER FORMATIVO SOBRE RIESGO ELÉCTRICO PARA TÉCNICOS DE PREVENCIÓN

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **21** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Se pretende abordar el riesgo eléctrico desde la perspectiva de un técnico de prevención, relacionando los diferentes factores que originan el riesgo con los accidentes que pueden provocar, para ello se pretende partir de entender cómo funciona un sistema eléctrico para determinar los posibles riesgos.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos aplicados a la seguridad eléctrica
- 2.- Normativa básica de ámbito eléctrico.
- 3.- Tensiones de seguridad, referencias en el REBT
- 4.- Riesgo de incendio por sobreintensidad.
- 5.- Protección frente a sobrecargas y cortocircuitos.
- 6.- Riesgo de choque eléctrico por contacto.
- 7.- Protección frente a los contactos eléctricos.
- 8.- ¿Qué es el arco eléctrico y cuándo se produce?
- 9.- La instalación de puesta a tierra
- 10.- Análisis de accidentes en instalaciones de BT
- 11.- Riesgo por proximidad de líneas de alta tensión.
- 12.- análisis de accidentes en instalaciones de AT.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales y Delegados de Prevención, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------|------------|
| 2024-C-079-01 | 15 | A determinar | ICASTT | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-033**

CURSO BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 50 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para el desempeño de las funciones preventivas de nivel básico, de acuerdo a la Ley 31/1995 y al Real Decreto 39/1997. Ejercer como recurso preventivo.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
 - a) El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
 - b) Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo
 - c) Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
 - d) Derechos y deberes básicos en esta materia.
- 2.- Riesgos generales y su prevención.
 - a) Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - b) Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
 - c) La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
 - d) Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
 - e) Planes de emergencia y evacuación.
 - f) El control de la salud de los trabajadores.
- 3.- Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa.
- 4.- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
 - a) Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - b) Organización del trabajo preventivo: "rutinas" básicas.
 - c) Documentación: recogida, elaboración y archivo.
- 5.- Primeros auxilios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Encargados de actividades agropecuarias, Técnico de Explotaciones Agropecuarias, Capataz-encargado de trabajos forestales y conservación del medio natural. El curso constará de 20 horas presenciales (18 a 22 de noviembre) y 30 on line (1 de octubre a 15 de noviembre).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|-----------|
| 2024-P-033-01 | 20 | On line: desde el 1 de octubre hasta el 15 de noviembre. Presencial: días de 18/11/2024 a 22/11/2024 Mañana de 09:00 a 13:00. | I.C.A.P | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-076**

AFRONTAMIENTO DE SITUACIONES ESTRESANTES

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL**

OBJETIVO

Estrategias de afrontamiento para superar situaciones estresantes.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Nociones básicas sobre trabajo y salud laboral.
- 3.- ¿Qué es el estrés? y algunos conceptos relacionados.
- 4.- Respuestas Psicofisiológicas del estrés y sus consecuencias.
- 5.- Fuentes del estrés laboral.
- 6.- Sucesos extraordinarios estresantes.
- 7.- Características de la persona que aumentan su vulnerabilidad.
- 8.- Técnicas individuales para la prevención y afrontamiento del estrés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnico de actividades pesqueras, instructor de formación náutico pesquera, técnico comarcal agrario y facultativo veterinario de Oficinas Comarcales, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-C-076-01 | 20 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-059**

CURSO DE CONDUCCIÓN SEGURA DE VEHÍCULOS 4X4

Nº EDICIONES **3**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **10**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL**

OBJETIVO

Manejar correctamente y con la máxima seguridad vehículos 4x4 en todo tipo de situaciones y clases de vía.

CONTENIDO

- 1.-Técnicas de conducción.
- 2.-Mecánica básica y específica de vehículos 4x4.
- 3.-Reparaciones de emergencia.
- 4.-Prevención de riesgos.
- 5.-Prácticas en circuito sobre barro, tierra, arena, badenes , pendientes laterales y/o pronunciadas y soluciones en situaciones apuradas.
- 6.- Utilización de cabestrante. Winchi. Usos y utilización segura. Auto-rescate.
- 7.- Utilización del Hi-lif. Rescate y auto-rescate. Utilización segura.
- 8.- Slingas. Técnicas de remolque, desatasco, arrastre y auto-rescate.
- 9.- Conducción específica en vadeos y arranque en pendientes pronunciadas marcha atrás.
- 10.- Equipamiento básico de supervivencia y rendimiento personal.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos de Montes, AMN y Operarios de Montes, Bomberos Forestales, Técnicos de Explotaciones Agrícolas y Personal del CIFA designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------------------------------|--------------|------------|
| 2024-C-059-01 | 10 | A determinar Mañana de 09:00 a 14:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-C-059-02 | 10 | A determinar Mañana de 09:00 a 14:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-C-059-03 | 10 | A determinar Mañana de 09:00 a 14:00. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-082**

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES EXTERIORES DE LOS SERVICIOS DE CARRETERAS AUTONÓMICAS Y DE VÍAS Y OBRAS

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 17 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR OBRAS PÚBLICAS |

OBJETIVO

Informar del contenido de la nueva Evaluación de Riesgos y de los Procedimientos de trabajo seguros.

CONTENIDO

El contenido del curso estará adaptado a los riesgos específicos y medidas preventivas de la Evaluación de Riesgos elaborada por el Servicio Central de Prevención del gobierno de Cantabria para las actividades exteriores desarrolladas por el personal laboral de los parques de maquinaria, pertenecientes a los Servicios de Carreteras Autonómicas y de Vías y Obras.

Se informará y formará a los trabajadores en los procedimientos de trabajo seguros que deberán aplicar en dichos trabajos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Curso obligatorio para el personal de conservación de los Servicios de Carreteras Autonómicas y de Vías y Obras, designado por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|---------|------------|
| 2024-P-082-01 | 20 | A determinar | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-044**

CURSO AVANZADO DE ESCUELA DE ESPALDA

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Prevención de trastornos musculoesqueléticos en el Personal de la AGC con trabajo sedentario, mediante el conocimiento de la fisiología y biomecánica corporal y el aprendizaje de técnicas de fortalecimiento, estiramiento y de relajación muscular.

CONTENIDO

- 1.- Cervicalgia, dorsalgia y lumbalgia: repaso anatómico, causas, patologías, tratamiento, etc.
- 2.- Escoliosis: repaso anatómico, causas, patologías, tratamiento, etc.
- 3.- Deporte y espalda.
- 4.- Alimentación y espalda.
- 5.- Ejercicios tratamiento cervicalgias, dorsalgias y lumbalgias.
- 6.- Ejercicios tratamiento escoliosis.
- 7.- Técnicas de relajación.
- 8.- Técnicas de estiramiento.
- 9.- Técnicas movilización de personas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con trabajo sedentario o con poca movilidad que pasen en gran parte de su jornada sentados, y que hayan realizado el curso básico.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-044-01 | 12 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-046**

CURSO BÁSICO ESCUELA DE ESPALDA

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo-esqueléticos en el Personal de la AGC con trabajo sedentario, mediante el conocimiento de la fisiología y biomecánica corporal y el aprendizaje de técnicas de fortalecimiento y de relajación muscular.

CONTENIDO

- 1.- Estudio fisiológico y biomecánico de la columna vertebral.
- 2.- Higiene postural: prevención de dolor de espalda. normas posturales.
- 3.- Técnicas de estiramientos. estiramientos cervicales, dorsales y lumbares.
- 4.- Técnicas de fortalecimiento muscular. Ejercicios cervicales, dorsales y lumbares.
- 5.- Técnicas de relajación.
- 6.- Recomendaciones generales para el trabajo en sedestación y para la vida diaria.
- 7.- Recomendaciones sobre posturas antiálgicas y para disminuir la contractura dorso-lumbar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con trabajo sedentario o con poca movilidad que pasen gran parte de su jornada sentados. Para su realización, los alumnos deberán asistir al curso con ropa cómoda y amplia, así como calzado deportivo o cómodo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-046-01 | 12 | Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-046-02 | 12 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-049**

PRIMEROS AUXILIOS PARA TÉCNICOS SOCIOSANITARIOS DE CENTROS EDUCATIVOS

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos más elementales para poder ofrecer una ayuda eficaz a las personas que se encuentran en una situación de emergencia, ya sea por accidente o enfermedad, y poder afrontar estos decisivos primeros minutos con la máxima seguridad. Responder a la demanda de formación en este área del conocimiento, ofreciendo una visión teórica y práctica.

CONTENIDO

- 1.- Pauta general de actuación ante una situación de emergencia.
- 2.- Conducta PAS.
- 3.- Recuerdo anatómico del cuerpo humano.
- 4.- ¿Qué son signos y síntomas?.
- 5.- Reanimación cardiopulmonar básica en niños y adultos.
- 6.- Problemas más frecuentes que pueden aparecer durante una RCP.
- 7.- Posición lateral de seguridad (PLS).
- 8.- Movilidad y manejo urgente de víctimas.
- 9.- Exploración secundaria.
- 10.- Obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño en niños y adultos.
- 11.- Actuación frente a las convulsiones.
- 12.- Hemorragias.
- 13.- Quemaduras.
- 14.- Heridas.
- 15.- Traumatismos.
- 16.- Intoxicaciones.
- 17.- Urgencias por alteraciones en la termorregulación.
- 18.- Botiquín de primeros auxilios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos sociosanitarios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------------------------------|---------|------------|
| 2024-C-049-01 | 15 | A determinar Mañana de 09:00 a 13:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-049-02 | 15 | A determinar Mañana de 09:00 a 13:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-066**

EL ESTRÉS LABORAL: PREVENCIÓN Y GESTIÓN ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la prevención y gestión del estrés en el ámbito laboral.

CONTENIDO

- 1.-¿Qué es el estrés en el ámbito laboral?.
- 2.-Los indicadores del estrés.
- 3.-¿cómo afrontar el estrés?.
- 4.-El síndrome de burnout.
- 5.-Teoría de la asertividad y el comportamiento asertivo.
- 6.-Técnicas de ayuda para reducir el estrés y estrategias para afrontarlo.
- 7.-Plan personal contra el estrés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-066-01 | 30 | Días 30/09/2024 a 17/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-074**

ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Conocer las situaciones generadoras de estrés y las diferentes estrategias para afrontarlas en el marco laboral desde el punto de vista individual y desde la empresa.

CONTENIDO

- 1.- Qué es el estrés y cómo nos afecta. Apoyo social.
- 2.- Factores implicados en la generación del estrés laboral.
- 3.- Consecuencias del estrés: daños para la salud y efectos negativos para la empresa.
- 4.- Herramientas para el manejo del estrés, desde los distintos enfoques sanitarios y desde los cambios en el estilo de vida (ejercicio, alimentación, etc...).
- 5.- Técnicas de gestión o manejo del estrés desde el plano individual. Técnicas de Relajación.
- 6.- El marco regulador.
- 7.- La gestión preventiva en las empresas: Actuaciones frente al estrés. Medidas de mejora organizacional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-074-01 | 20 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Mañana de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-212**

**HABILIDADES ALTAMENTE EFECTIVAS PARA TÉCNICOS
SOCIOSANITARIO**

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Aprender herramientas altamente efectivas para acompañar y cuidar.

CONTENIDO

- 1.- Comunicación. el efecto de la actitud. Entrenando la escucha activa con técnicas de PNL Esencial.
La importancia de la percepción. Reconoce las emociones en el rostro de tus interlocutores.
- 2.- Gestión de emociones y estrés con PNL y Mindfulness.
Tipos de estrés. Las reacciones del estrés en el cuerpo. Estudio científico sobre el efecto que genera la opinión que tengas sobre el estrés. La respiración, el ejercicio y el lenguaje positivo. Estimular las neuronas para crear nuevas sinapsis.
- 3.- Hábitos de positividad para la mejora del ambiente laboral.
La actitud potenciadora del bienestar grupal. El sistema activador reticular ascendente a tu favor. Utiliza las etapas del aprendizaje para generar cambios profundos y duraderos.
- 4.- Motivación. Cuestionario sobre lo que te motiva y lo que te desmotiva. Como repercute el ejercicio en el cuerpo. Posturas corporales que aumentan la seguridad en tí y las que hacen sentir más seguro o inseguro.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Técnicos sociosanitarios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2024-C-212-01 | 20 | Días 17/06/2024 a 20/06/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | A determinar | PRESENCIAL |
| 2024-C-212-02 | 20 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-222**

SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO

Nº EDICIONES **4**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **8**

SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Abordar los contenidos básicos del soporte vital y aprender la utilización del desfibrilador semiautomático (DESA).

CONTENIDO

- 1.- El paciente inconsciente. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio y circulatorio. La cadena de supervivencia. Parada cardiorrespiratoria. Reanimación cardiopulmonar básica (RCPB): teoría y prácticas. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño en el adulto (OVA): teoría y prácticas. OVA por cuerpo extraño en edades pediátricas: teoría y práctica.
- 2.- Desfibrilación semiautomática externa (DESA). Muerte súbita y significado de los ritmos desfibrilares. Funcionamiento y mantenimiento del DESA. Secuencia de actuación. Prácticas de desfibrilación cardíaca.
- 3.- Normativa vigente en Cantabria que regula el uso de desfibriladores externos semiautomáticos por primeros intervinientes. Consideraciones éticas y legales de la intervención. Recogida de datos según estilo Utslein.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de los centros de atención a la dependencia del ICASS. La normativa vigente exige para participar en los programas de formación, disponer, al menos, del título de educación secundaria obligatoria, de graduado escolar o equivalente, por lo que deberá acudir al curso con copia de esa titulación o superior.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------------|--|------------|
| 2024-C-222-01 | 20 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |
| 2024-C-222-02 | 20 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-C-222-03 | 20 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2024-C-222-04 | 20 | A determinar Tarde de 16:00 a 20:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-847**

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Conocer los principios básicos de actuación en primeros auxilios y los procedimientos de actuación ante situaciones de urgencia.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos generales.
- 2.-Farmacología.
- 3.-Intoxicaciones.
- 4.-Convulsiones.
- 5.-Lesiones por temperatura.
- 6.-Ahogamiento por sumersión.
- 7.-Anatomía del aparato cardiovascular.
- 8.-Hemorragias.
- 9.-Dolor en tórax.
- 10.-Insuficiencia cardiaca.
- 11.-Infarto agudo de miocardio.
- 12.-Emergencia hipertensiva.
- 13.-Shock.
- 14.-Traumatismos articulares.
- 15.-Fracturas.
- 16.-Politraumatismos.
- 17.-Traumatismo cráneo-encefálico.
- 18.-Quemaduras.
- 19.-Traslados.
- 20.-Reanimación Cardiopulmonar Básica RCP-B.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se realizará un taller presencial de carácter obligatorio de cuatro horas por la tarde en el ICAP.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|----------------------------------|-------|-----------|
| 2024-C-847-01 | 50 | Día 15/10/2024 a Día 28/11/2024. | ICAP | MIXTA |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-447**

CURSO DE NUTRICIÓN NATURAL

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **18** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL**

OBJETIVO

Identificar los pilares fundamentales de la nutrición, entender la estrecha relación de esta con la salud y adquirir conocimientos para la elección de la propia dieta en cada momento concreto de la vida.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de la alimentación sana: falsas creencias y mitos en alimentación.
- 2.- Lo que hay que comer. Criterios.
- 3.- La cultura del consumo. Los alimentos ecológicos.
- 4.- El aparato digestivo.
- 5.- Los nutrientes y las kilocalorías.
- 6.- Hidratos de carbono.
- 7.- Lípidos.
- 8.- Proteínas.
- 9.- Minerales y oligoelementos.
- 10.- Vitaminas.
- 11.- Encimas.
- 12.- Radicales libres
- 13.- La dieta equilibrada: alimentos y nutrientes.
- 14.- Alimentos recomendados imprescindibles en la despensa.
- 15.- Nutrición en diferentes etapas de la vida.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para operarios de cocina.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-C-447-01 | 15 | Días 09/09/2024 a 11/09/2024 Tarde de 16:30 a 19:30 Días 16/09/2024 a 18/09/2024 Tarde de 16:30 a 19:30. | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-114**

FORMACIÓN PRÁCTICA PARA EVITAR Y RECONducIR UNA AGRESIÓN, ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO, ESTRATEGIAS DE RECONDUCCIÓN VERBAL

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--------------------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL |

OBJETIVO

Dotar a los profesionales de los equipos técnicos de infancia de los conocimientos y habilidades necesarias para el afrontamiento de situaciones agresivas y su reconducción verbal.

CONTENIDO

- 1.- Cómo identificar a una persona agresiva.
- 2.- Lenguaje no verbal: la descodificación de gestos y expresiones faciales.
- 3.- Comportamiento estratégico.
- 4.- Estrategias de reconducción verbal: conocimiento y uso de técnicas de comunicación asertiva.
- 5.- Alternativas para afrontar el estrés acumulativo y la vivencia de situaciones de alta tensión emocional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-P-114-01 | 25 | Días 13/05/2024 a 15/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |
| 2024-P-114-02 | 25 | Días 27/05/2024 a 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-341**

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES

Nº EDICIONES **2** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **30** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos sobre la legislación y normativa, así como protocolos que ordenan el Sistema Público de Servicios Sociales, tanto los prestados por la comunidad autónoma (ICASS) como por las entidades locales y administración estatal (INSS, IMSERSO).

CONTENIDO

- 1.- Legislación básica general que regular los Servicios Sociales: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Sistema Público de Servicios Sociales.
- 2.- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales
- 3.- Legislación en materia de Dependencia.
- 4.- Normativa sobre discapacidad: RD 888/2022 y Ley 8/2021.
- 5.- Normativa que regula las pensiones no contributivas. LISMI.
- 6.- Legislación en materia de protección a la infancia.
- 7.- Legislación reguladora del ingreso mínimo vital (INSS) y procedimiento
- 8.- Normativa sobre "consumidor vulnerable": derechos bono social eléctrico Orden ETU/943/2017 que desarrolla el RD 897/2017.
- 9.- Nueva ley de vivienda: 12/2023 por el derecho a la vivienda consecuencias.
- 10.- Normativa sobre extranjería: el RD 629/2022 que modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 tras su reforma por la LO 2/2009.
- 11.- Legislación en materia de violencia de género.
- 12.- Ley de protección de datos

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Profesionales del ICASS (Trabajadores Sociales, Educadores Sociales, Psicólogos, Personal Administrativo)

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------------|------------|
| 2024-P-341-01 | 15 | Día 05/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 19/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 03/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 17/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 07/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 21/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |
| 2024-P-341-02 | 15 | Día 13/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 20/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 11/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 25/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 22/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 29/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-338**

ADAPTACIÓN Y TEXTURIZACIÓN DE ALIMENTOS PARA PERSONAS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN

| | | | |
|--------------|----------|---------|---------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 4 | SUBAREA | DEPENDENCIA |

OBJETIVO

Proporcionar a los profesionales que intervienen en el proceso de alimentación de conocimientos básicos sobre alteraciones en la deglución y cómo abordarlos desde cada área de trabajo. Dotar a los profesionales de los recursos necesarios para poder elaborar un menú de textura adaptada a personas con problemas de deglución, proporcionándolas la posibilidad de mejorar su calidad de vida con una alimentación apetecible además de segura y eficaz.

CONTENIDO

- 1.- Nociones básicas sobre disfagia y presbifagia
- 2.- La experiencia culinaria en la elaboración del menú para personas con problemas de deglución.
- 3.- Texturización. Modificación de texturas
- 4.- Cualidades necesarias en las elaboraciones texturizadas para personas con problemas en la deglución
- 5.- La elaboración y sus procesos.
- 6.- Presentaciones. Infinitas posibilidades. Presentaciones realistas
- 7.- Conservación y regeneración
- 8.- El emplatado y servicio. Todo en equipo.
- 9.- Objetivos cumplidos

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de cocina y servicios de los Centros de Atención a la Dependencia, designado por las Direcciones de los CADs.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--|------------|
| 2024-P-338-01 | 20 | Día 27/02/2024 Mañana de 09:00 a 13:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-338-02 | 20 | Día 24/10/2024 Tarde de 15:30 a 19:30 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-337**

ALIMENTACIÓN SEGURA Y EFICAZ EN PERSONAS CON ALTERACIONES DE LA DEGLUCIÓN (DISFAGIA)

| | | | |
|--------------|----------|---------|---------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 4 | SUBAREA | DEPENDENCIA |

OBJETIVO

Abordar la alimentación de las personas con disfagia de una manera adecuada en todas su esferas. Dotar de estrategias y herramientas para un buen manejo durante la alimentación de las personas con disfagia para que esta sea segura y eficaz. Concienciar de la importancia y los peligros que presenta la disfagia para los usuarios que la padecen.

CONTENIDO

- 1.- Atención centrada en la persona y disfagia.
- 2.- Generalidades, definición, prevalencia, morbilidad y mortalidad.
- 3.- Repaso anatómico
- 4.- Valoración de la disfagia.
- 5.- Clasificación de la disfagia. Signos clínicos de la disfagia.
- 6.- Complicaciones de la disfagia.
- 7.- Tipos de dietas y espesantes.
- 8.- Alimentos con texturas difíciles o de riesgo.
- 9.- Pautas aplicables al comedor. Recomendaciones generales.
- 10.- Menú de disfagia

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Equipo técnico, técnicos sociosanitarios y auxiliares de enfermería de los centros de atención a la dependencia, designados por las Direcciones de los CADs.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--|------------|
| 2024-P-337-01 | 20 | Día 06/03/2024 Mañana de 09:00 a 13:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-337-02 | 20 | Día 22/10/2024 Tarde de 15:30 a 19:30 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-405**

ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA: ACOMPAÑAR PROYECTOS VITALES

Nº EDICIONES **2**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

DEPENDENCIA

OBJETIVO

Permitir a las personas con discapacidad cumplir con sus propios proyectos, aumentando las posibilidades de autodeterminación con el impulso y acompañamiento de sus personas significativas y de referencia.

CONTENIDO

- 1.- Cambio de paradigma: Nuevo modelo de Atención Centrada en la Persona.
- 2.- El sentido del acompañamiento en proyectos vitales.
- 3.- Las funciones de las personas de referencia.
- 4.- Formas de acompañamiento: estrategias y técnicas.
- 5.- Otros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

1º ED. Personal de los CADs designados por la Dirección de los Centros y 2º ED. Personal del ICASS

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-P-405-01 | 20 | Días 11/03/2024 a 15/03/2024 de 09:00 a 14:00 | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-405-02 | 20 | Días 18/03/2024 a 22/03/2024 de 09:00 a 14:00 | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-794**

SESIONES PRÁCTICAS CON PRODUCTOS DE APOYO Y ACCESIBILIDAD

Nº EDICIONES **3** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **12** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Ampliar los conocimientos sobre los productos de apoyo y uso funcional y adecuado de los mismos. Evitar riesgos de lesiones en los trabajadores por desconocimiento o mala praxis en el uso y manejo de los productos de los que disponen en su ejercicio profesional. Asesorar sobre características técnicas, modelos y avances tecnológicos. Facilitar que las personas continúen en su entorno habitual, familiar o residencial el mayor tiempo posible. Facilitar la atención y cuidados necesarios.

CONTENIDO

- 1.- Concepto de accesibilidad.
- 2.- Objetivos.
- 3.- Productos de apoyo: tipos, características, clasificación, funcionalidad, demostración de productos.
- 4.- Sesión práctica de uso y manejo de los mismos.
- 5.- La innovación en los productos de apoyo. PRL y ergonomía. Técnicas de movilización.
- 6.- Recursos, guías y servicios de préstamo.
- 7.- Centros de Referencia Estatal: CEAPAT.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de los CADs designado por la Dirección de los Centros.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------------------------------|--|------------|
| 2024-P-794-01 | 15 | A determinar Mañana de 08:30 a 14:30. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-794-02 | 15 | A determinar | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-794-03 | 15 | A determinar | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

CÓDIGO **2024-P-656**

TALLER DE ENCUADERNACIÓN

Nº EDICIONES

2

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

5

SUBAREA

DEPENDENCIA**OBJETIVO**

Dotar a las personas trabajadoras del CAD de Sierrallana, así como a otros trabajadores públicos, de herramientas para realizar la actividad de encuadernación con las personas usuarias.

CONTENIDO

- 1.- Concepto y tipos de encuadernación.
- 2.- Objetivos de la encuadernación para las personas atendidas.
- 3.- Actividad de encuadernación (materiales, procedimiento) y técnicas de aprendizaje para las personas atendidas.
- 4.- Realización de algunas técnicas de encuadernación para el modelado.
- 5.- Gestión del grupo de personas usuarias en la actividad de encuadernación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.**ALUMNADO**

Técnicos superiores en integración social y otros empleados de atención directa a personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-P-656-01 | 15 | Día 04/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2024-P-656-02 | 15 | Día 05/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-662**

APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA LOPIVI (L.O. 8/21 DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA)

| | | | |
|--------------|-----------|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA |

OBJETIVO

Dar a conocer y reflexionar sobre las novedades que introdujo la Ley Orgánica 8/21 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI) y sobre su aplicación y desarrollo.

CONTENIDO

1.- Marco de la L.O. 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI) y Estrategia. 2.- Guía de actuaciones y aplicación de la LOPIVI. 3.- Violencia y entornos protectores.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Empleados de la A.G.C., especialmente de los ámbitos de Educación, Justicia, Sanidad, Servicios Sociales, Cultura, Deporte y otros agentes sociales implicados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------|------------|
| 2024-P-662-01 | 20 | Días 27/05/2024 a 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SEDE ICASS Y SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-182**

DETECCIÓN PRECOZ DE VIOLENCIA INFANTIL

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

OBJETIVO

Impulsar la detección precoz de la violencia sobre la infancia y la adolescencia mediante la formación interdisciplinar, inicial y continua de los y las profesionales que tienen contacto habitual con los niños, niñas y adolescentes

CONTENIDO

- 1.- Formas de victimización infantil.
- 2.- Consecuencias de la victimización.
- 3.- Marco normativo: Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 4.- El sistema de protección infantil frente a la violencia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Psicólogos, educadores sociales, trabajadores sociales y gestores del ámbito de la infancia y la familia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-P-182-01 | 20 | Días 04/11/2024 a 06/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 11/11/2024 a 12/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-639**

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARENTALES

Nº EDICIONES **2** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **30** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

OBJETIVO

Dotar a los profesionales que trabajan en el ámbito de la desprotección infantil de conocimientos y habilidades para la evaluación de las competencias parentelas.

CONTENIDO

- 1.- Valoración de la unidad familiar: observación de conductas maltratantes y dinámicas familiares disfuncionales.
- 2.- Entrevistas familiares, entrevistas a menores y destrezas profesionales.
- 3.- Evaluación del apego y de las habilidades parentelas. Técnicas y herramientas.
- 4.- Evaluación del daño. Secuelas de la desprotección. Técnicas y herramientas.
- 5.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales y del Servicio de Atención a la Infancia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2024-P-639-01 | 30 | Días 02/09/2024 a 04/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 09/09/2024 a 11/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |
| 2024-P-639-02 | 30 | Días 07/10/2024 a 09/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 14/10/2024 a 16/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-189**

EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN DEL DAÑO EN VIOLENCIA SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO

| | | | |
|--------------|-----------|---------|---|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA |

OBJETIVO

Dar a conocer a los profesionales de infancia como abordar la intervención en estos casos.

CONTENIDO

- 1.- Manifestaciones diferenciales de las familias.
- 2.- Características de las familias donde aparecen maltrato y abuso: factores de riesgo y factores de protección ante el abuso infantil en los contextos familiares.
- 3.- Consecuencia de los abusos sexuales. Trauma complejo.
- 4.- Impacto psicosocial de la violencia de género en los hijos/as de las víctimas
- 5.- La intervención reparadora con niños/as y adolescentes. Características de la intervención.
- 6.- La intervención con los familiares no agresores.
- 7.- La atención a las menores víctimas de violencia y agresiones sexuales el buen trato profesional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos Técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales. La primera edición se celebrará la parte presencial entre los días 8 y 11 de abril en horario de 9 a 14 horas, y la parte online en aula virtual se celebrará los días 22 y 23 de abril en horario de 9 a 14 horas.

La segunda edición se celebrará la parte presencial entre los días 15 a 18 de abril en horario de 9 a 14 horas, y la parte online en aula virtual se celebrará los días 24 y 25 de abril en horario de 9 a 14 horas

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|-----------|
| 2024-P-189-01 | 25 | Presencial: días 08/04/2024 a 11/04/2024 mañana de 09:00 a 14:00. Aula virtual con sesiones en directo: días 22/04/2024 y 23/04/2024 de 09:00 a 14:00. | SANTANDER | MIXTA |
| 2024-P-189-02 | 25 | Presencial: días 15/04/2024 a 18/04/2024 mañana de 09:00 a 14:00. Aula virtual con sesiones en directo: días 24/04/2024 y 25/04/2024 de 09:00 a 14:00. | SANTANDER | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-663**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE MENORES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.
FACTORES DE RIESGO Y HERRAMIENTAS DE INTERVENCIÓN**

| | | | |
|--------------|----|---------|----------------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA |

OBJETIVO

Proporcionar a los profesionales que intervienen en el ámbito de la desprotección infantil conocimientos sobre las nuevas formas de violencia como Grooming, pornografía infantil, delitos informáticos, fraudes, sectas y ciberbullyng.

CONTENIDO

- 1.- Análisis de nuevos patrones de interrelación y desarrollo entre los/las adolescentes.
- 2.- identificar factores de riesgo.
- 3.- Estrategias de intervención psicosocial.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos Técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--|------------|
| 2024-P-663-01 | 30 | Días 04/11/2024 a 08/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |
| 2024-P-663-02 | 30 | Días 18/11/2024 a 22/11/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-115**

FORMACIÓN INTEGRAL EN INFANCIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

35

SUBAREA

**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Formar técnicos con conocimientos en los procesos de trabajo en infancia y adolescencia.

CONTENIDO

- 1.- Conocimiento de la estructura de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.
- 2.- Conocimiento y aplicación del instrumento Balora para la valoración de las situaciones de riesgo y desamparo de las personas menores de edad.
- 3.- Fase de recepción de demandas.
- 4.- Fase de investigación.
- 5.- Fase de evaluación.
- 6.- Fase del plan de caso.
- 7.- Reevaluación.
- 8.- Instrumentos y modelos de entrevistas para el trabajo con menores.
- 9.- Confección de informes y modelos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y familia, designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-P-115-01 | 30 | Día 26/01/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 09/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 23/02/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 08/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 22/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 19/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 26/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-342**

HERRAMIENTAS PARA LA INTERVENCIÓN FAMILIAR EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN INFANTIL

| | | | |
|--------------|-----------|---------|---|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA |

OBJETIVO

Dotar a los profesional de intervención en desprotección infantil de las herramientas necesarias para el desarrollo funciones.

CONTENIDO

- 1.- Herramientas de intervención familiar.
- 2.- Formación específica en daño.
- 3.- Resiliencia e intervención específica en secuelas de la desprotección
- 4.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos Técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-P-342-01 | 25 | Días 04/03/2024 a 07/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 11/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |
| 2024-P-342-02 | 25 | Días 18/03/2024 a 21/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 25/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-188**

**PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR: VIOLENCIA
FILIOPARENTAL Y TERAPIA SISTÉMICA**

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Dar herramientas de trabajo y conocimiento de programas a los profesionales del ámbito social para realizar la intervención familiar.

CONTENIDO

- 1.- Programa de violencia filioparental.
- 2.- Intervención familiar de terapia sistémica.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Psicólogos, educadores sociales, trabajadores sociales y gestores del ámbito de la infancia y la familia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-P-188-01 | 20 | Días 06/05/2024 a 08/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 13/05/2024 a 14/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-187**

SUPERVISIÓN DE CASOS DE DESPROTECCIÓN INFANTIL

Nº EDICIONES **2** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **30** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

OBJETIVO

Disponer de un espacio de reflexión compartida sobre prácticas en desprotección infantil e implantar planes de mejora.

CONTENIDO

- 1.- Identificar dificultades: enfoque.
- 2.- Comprender la organización, mejorar la intervención profesional, identificar ámbitos y alianzas.
- 3.- Análisis de las prácticas y dificultades profesionales y propuestas de mejora de la intervención directa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales designados de los equipos técnicos de infancia de los Centros Territoriales de Servicios Sociales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-P-187-01 | 30 | Día 01/03/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 15/03/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 05/04/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 19/04/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 03/05/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 17/05/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 31/05/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 07/06/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 21/06/2024 Mañana de 08:00 a 11:00 Día 12/07/2024 Mañana de 08:00 a 11:00. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |
| 2024-P-187-02 | 30 | Día 01/03/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 15/03/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 05/04/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 19/04/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 03/05/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 17/05/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 31/05/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 07/06/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 21/06/2024 Mañana de 11:30 a 14:30 Día 12/07/2024 Mañana de 11:30 a 14:30. | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-P-332**

SINHOGARISMO EN CANTABRIA. ESTRATEGIA Y ACTUACIONES

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROTECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Dar a conocer entre los y las profesionales de los servicios sociales la Estrategia de Inclusión para las Personas Sin Hogar en Cantabria, sus ámbitos de actuación y reflexionar sobre las necesidades de actuaciones coordinadas que de ella se derivan.

CONTENIDO

- 1.- Evolución histórica de la exclusión social.
- 2.- Diferencia entre sinhogarismo y exclusión residencial a través de ETHOS.
- 3.- Estrategia de Inclusión Personas sin hogar en Cantabria: diagnóstico y proceso elaboración.
- 4.- Estrategia de Inclusión Personas sin hogar en Cantabria.
- 5.- Fenómeno del sinhogarismo. Prevención. Atención y abordajes de la situación.
- 6.- Modelos de intervención: Housing Led y Housing First.
- 7.- Experiencia programas innovadores.
- 8.- Delitos de odio. ¿Qué es la aporofobia?

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales del ICASS

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------|------------|
| 2024-P-332-01 | 25 | Días 04/11/2024 a 08/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SEDE ICASS Y SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-856**

**APLICACIONES INFORMATICAS PARA LAS LEYES 39/2015 Y
40/2015 EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA**

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |

OBJETIVO

Al finalizar el curso el alumno tendrá una visión completa del nuevo escenario y de las aplicaciones informáticas a utilizar por el Gobierno de Cantabria para cumplir con los requerimientos que plantean las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el que la tramitación e electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de aquellas entre sí.

CONTENIDO

- 1.- Soluciones de firma electrónica en las Administraciones Públicas, los certificados electrónicos y el DNI e.
- 2.- El nuevo Portafirmas electrónico v3 del Gobierno de Cantabria.
- 3.- Proyecto Cl@ve. Identificación electrónica en las Administraciones Públicas.
- 4.- La valija de comunicaciones electrónicas (e Valija).
- 5.- Las notificaciones electrónicas administrativas, DEHÚ.
- 6.- La carpeta ciudadana.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria, y personal laboral con funciones administrativas. El curso incluirá un taller virtual con sesiones en directo obligatorio, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-856-01 | 100 | Días 08/04/2024 a 24/05/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-857**

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA

| | | | |
|--------------|----|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 15 | SUBAREA | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |

OBJETIVO

Conocer y aprender a poner en práctica los conceptos relacionados con la gestión de los expedientes administrativos en formato electrónico, la forma de tramitación por defecto que debe de utilizarse en todas las administraciones públicas tal como exige la Ley 39/2015. Se analizan los documentos electrónicos, metadatos y el índice electrónico. También se trabaja con el sistema de gestión de expedientes electrónicos del Gobierno de Cantabria EBRO.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al expediente electrónico.
- 2.-Documento electrónico, digitalización y expedición de copias electrónicas.
- 3.-El sistema de gestión de expedientes electrónicos del Gobierno de Cantabria. EBRO(I). Configuración, altas y tramitación de expedientes.
- 4.-El sistema de gestión de expedientes electrónicos del Gobierno de Cantabria. EBRO(II). Integraciones y cierre de expedientes.
- 5.-IPSC. El inventario de procedimientos y servicios.
- 6.-Notificaciones electrónicas. ESTAFETA.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. El curso incluirá un taller virtual con sesiones en directo obligatorio en horario de 09:00 a 13:30 horas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-857-01 | 50 | Días 07/10/2024 a 29/11/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-807**

INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Facilitar a los empleados públicos conocimientos sobre la Inteligencia Artificial y sus implicaciones para la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la Inteligencia Artificial.
- 2.- Origen, concepto y base para su regulación jurídica.
- 3.- El reto de la aplicación de la Inteligencia Artificial en las Administraciones Públicas.
- 4.- Ejemplos de la aplicación práctica de la Inteligencia Artificial en las Administraciones Públicas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-807-01 | 25 | Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-807-02 | 25 | Días 07/10/2024 a 10/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-526**

DESARROLLO Y PRÁCTICA DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES EN EL SCE

| | | | |
|--------------|----|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |

OBJETIVO

Diseñar, coordinar y sistematizar la edición y producción de los materiales, contenidos e información de salida a redes sociales de las diferentes unidades y servicios del SCE.

CONTENIDO

- 1.- Desarrollo y aplicación en el SCE de conceptos y herramientas para grabar, editar y difundir videos didáctico-formativos sobre diferentes cuestiones de interés en la búsqueda de empleo.
- 2.- Desarrollo y aplicación en el SCE de conceptos y herramientas para producir y editar infografías con materiales divulgativos/informativos sobre contenidos concretos de interés para el público destinatario (demandantes y oferentes).
- 3.- Desarrollo y ampliación en el SCE de conceptos y herramientas para conocer y manejar recursos de producción de infografías, sitios y apps que sean de fácil accesos, disponibilidad y manejo.
- 4.- Desarrollo y aplicación en el SCE de conceptos y herramientas para producir y editar materiales y recursos existentes en web, redes sociales... etc. del SCE.
- 5.- Manual de uso común para las comunicaciones en RRSS del SCE.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo preferentemente quienes habiendo participado en la acción formativas del año pasado, van a integrarse en el equipo de edición y producción RRSS del SCE

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------------------|------------|
| 2024-C-526-01 | 20 | Día 04/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 08/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 06/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 03/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-027**

CURSO DE ADMINISTRADORES PORTALES CORPORATIVOS Y DEPARTAMENTALES EN TECNOLOGÍA LIFERAY DXP

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Nº HORAS

10

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Formar en la plataforma liferay del Gobierno de Cantabria al personal encargado de administrar las organizaciones que forman parte de los portales corporativos y departamentales.

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Creación de páginas.
- 4.- Temas.
- 5.- Roles de usuarios y permisos.
- 6.- Plugins.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación) 8.- Estructuras y plantillas, creación de campos personalizados y presentaciones.
- 9.- ADT.
- 10.- Portales Accesibles, usables y responsivos.
- 11.- Gestión y supervisión de Portales contratados.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria, previamente designados por la DG de Organización y Tecnología (Centro de tecnologías Inet), con conocimiento en publicación y validación en portales corporativos y que quieren realizar funciones avanzadas sobre dichos portales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-027-01 | 10 | Días 27/05/2024 a 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 12:20. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-027-02 | 10 | Días 11/11/2024 a 13/11/2024 Mañana de 09:00 a 12:20. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-028**

CURSO DE PUBLICADORES Y VALIDADORES PORTALES CORPORATIVOS Y DEPARTAMENTALES EN TECNOLOGÍA LIFERAY DXP

Nº EDICIONES

3

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

10

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Los "portales" hoy en día son uno de los canales esenciales de Información/Comunicación/Relación con la ciudadanía y con las empresas, por ello, es necesario que las unidades responsables de la gestión del Gobierno de Cantabria conozcan y sepan utilizar un gestor de contenidos como es Liferay.

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Concepto de estructuras de contenidos web.
- 4.- Concepto de plantillas para la presentación de contenidos web.
- 5.- Documentos y multimedia.
- 6.- Geolocalización de contenidos web.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación).
- 8.- Mantenimiento de contenidos web.
- 9.- Componentes de la plataforma de Gobierno.
- 10.- Portales Accesibles, Usables y responsivos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria que utilicen o vayan a utilizar la plataforma corporativa de gestión de contenidos LIFERAY DXP, con objeto de publicar y/o validar contenidos. Designados por la D.G. de Organización y Tecnología. Correspondiendo la primera edición al personal del SCE.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-028-01 | 10 | Días 13/03/2024 a 15/03/2024 Mañana de 09:00 a 12:20. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-028-02 | 10 | Días 13/05/2024 a 15/05/2024 Mañana de 09:00 a 12:20. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-028-03 | 10 | Días 21/10/2024 a 23/10/2024 Mañana de 09:00 a 12:20. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-155**

PROGRAMA BAHIA. CURSO BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Registro de Personal. Alta de expedientes en Bahía. Datos personales y administrativos. Información registrable y procedimiento de registro. Certificaciones.
- 2.- El personal funcionario en Bahía. Tomas de posesión y ceses. Situaciones administrativas. Reingresos.
- 3.- Grado personal. Trienios y servicios previos. Permisos y licencias. Jubilaciones. Aplicaciones de sustituciones y volcado.
- 4.- El personal laboral en Bahía. Generación de contratos. Movilidades funcionales. La contratación temporal.
- 5.- Gestión de datos de Seguridad Social. Control de la incapacidad temporal.
- 6.- Páginas para la gestión y control de nómina. Variaciones de nómina.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. que utilice el programa BAHIA en su puesto de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-155-01 | 20 | Días 11/03/2024 a 13/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-149**

**PROGRAMA BAHIA. CURSO BÁSICO PARA PERSONAL DE LA DG DE
FUNCIÓN PÚBLICA**

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Registro de Personal. Alta de expedientes en Bahía. Datos personales y administrativos. Información registrable y procedimiento de registro. Certificaciones.
- 2.- El personal funcionario en Bahía. Tomas de posesión y ceses. Situaciones administrativas. Reingresos.
- 3.- Grado personal. Trienios y servicios previos. Permisos y licencias. Jubilaciones. Aplicaciones de sustituciones y volcado.
- 4.- El personal laboral en Bahía. Generación de contratos. Movilidades funcionales. La contratación temporal.
- 5.- Gestión de datos de Seguridad Social. Control de la incapacidad temporal.
- 6.- Páginas para la gestión y control de nómina. Variaciones de nómina.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Para el personal designado por la DG de Función Pública.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-C-149-01 | 12 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-150**

PROGRAMA BAHÍA II PARA LA DG DE FUNCIÓN DE PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Relaciones de puestos de trabajo. Estructuras. Expedientes de modificación de RPT. Generación de Anexo II y Anexo IV. Consultas, Procesos y listados.
- 2.- Procesos de selección. Gestión del nuevo ingreso y la promoción interna.
- 3.- Procesos de selección temporal. Bolsas de empleo temporal.
- 4.- Gestión de sustituciones. Gestión de bolsas de personal temporal y nombramientos de interinos.
- 5.- Provisión de puestos. Comisiones de servicio, concursos de méritos de personal funcionario, concursos de traslados de personal laboral.
- 6.- Anexos de personal. Dotación de puestos de trabajo. Generación del Capítulo I.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la AGC que sea usuario de la aplicación BAHIA, designado por la D.G. de Función Pública.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2024-C-150-01 | 12 | A determinar | A determinar | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-148**

PROGRAMA BAHÍA II

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Relaciones de puestos de trabajo. Estructuras. Expedientes de modificación de RPT. Generación de Anexo II y Anexo IV. Consultas, Procesos y listados.
- 2.- Procesos de selección. Gestión del nuevo ingreso y la promoción interna.
- 3.- Procesos de selección temporal. Bolsas de empleo temporal.
- 4.- Gestión de sustituciones. Gestión de bolsas de personal temporal y nombramientos de interinos.
- 5.- Provisión de puestos. Comisiones de servicio, concursos de méritos de personal funcionario, concursos de traslados de personal laboral.
- 6.- Anexos de personal. Dotación de puestos de trabajo. Generación del Capítulo I.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Para el personal de la A.G.C. que utilice el programa BAHIA en su puesto de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-148-01 | 20 | Días 15/04/2024 a 17/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-218**

REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES

4

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Perfeccionar los conocimientos sobre normativa de registros, medios y técnicas de registro. Conocimiento detallado de la aplicación informática del Registro.

CONTENIDO

- 1.-Normativa reguladora del registro de documentos administrativos.
- 2.-Aplicación informática de registro presencial de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - a) Alta, modificación y consulta de asientos de entrada.
 - b) Alta, modificación y consulta de asientos de salida.
 - c) Incorporación de registros de entrada y salida.
 - d) Listados.
- 3.-Aplicación informática Registro Electrónico Común (REC) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que sea usuario de la aplicación registro.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-C-218-01 | 12 | Días 22/04/2024 a 25/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-218-02 | 12 | Días 03/06/2024 a 06/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-218-03 | 12 | Días 14/10/2024 a 17/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-218-04 | 12 | Días 18/11/2024 a 21/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-324**

GESTIÓN DE LOS APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS EN PERIODO VOLUNTARIO EN EL SISTEMA MOURO

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Nº HORAS

15

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Formar en el uso del nuevo Circuito de Aplazamiento y Fraccionamiento en periodo voluntario para los diferentes órganos del Gobierno de Cantabria al objeto de cumplir con las obligaciones económico-administrativas, mejora de la asistencia al obligado al pago y seguimiento de su cumplimiento.

CONTENIDO

- 1.- Los Aplazamientos y Fraccionamientos (A/F) en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.
- 2.- Solicitudes de A/F, apertura de Expedientes de A/F, Inadmisiones, Requerimientos, Ingresos Parciales.
- 3.- Garantías en los A/F.
- 4.- Elaboración y Modificación de Calendarios en los A/F.
- 5.- Acuerdos de Concesión y Desestimación de A/F.
- 6.- Liquidaciones de intereses asociadas a la gestión e incidencias en expedientes de A/F.
- 7.- Obtención de las cartas de pago de los plazos de A/F.
- 8.- Incidencias y modificaciones sobrevenidas en la gestión de A/F concedidos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 designado por las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías del Gobierno de Cantabria, que sean usuarios de MOURO y gestionen liquidaciones 047.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-324-01 | 24 | Días 14/05/2024 a 16/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-324-02 | 24 | Días 05/11/2024 a 07/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-099**

USUARIOS DEL PROGRAMA MOURO DE TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSULTAS Y AUTOLIQUIDACIONES.

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 4 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | APLICACIONES CORPORATIVAS |

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos que gestionan derechos económicos del Gobierno de Cantabria (Tasas, Precios Públicos, Reintegros, Sanciones y otros ingresos), de conocimientos básicos económico-administrativos para la utilización del Sistema MOURO y la Oficina Virtual de la ACAT.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de ingresos públicos: Procedimientos de recaudación y relación con las Entidades Colaboradoras.
- 2.- MOURO y la Oficina Virtual ACAT: Estructura orgánica y documentos.
- 3.- Autoliquidaciones: MOURO y Oficina Virtual.
- 4.- E-MOURO y Medios de pago electrónicos.
- 5.- Liquidación de reintegros y sanciones en el sistema MOURO: Confección, Notificación y Gestión.
- 6.- Consultas: Por unidades, NIF y documento. Unidades gerenciales.
- 7.- Certificaciones de cumplimiento de obligaciones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

La primera y la tercera edición será para personal de la A.G.C., designado por las Secretarías Generales correspondientes, que sean o vayan a ser usuarios de la aplicación MOURO. La segunda y la cuarta edición para el personal que así lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-C-099-01 | 20 | Días 08/04/2024 a 11/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-099-02 | 20 | Días 22/04/2024 a 25/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-099-03 | 20 | Días 11/11/2024 a 14/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-099-04 | 20 | Días 25/11/2024 a 28/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-441**

CLIP DISEÑO Y CONTROL OBRA CIVIL. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

50

SUBAREA

DISEÑO POR ORDENADOR

OBJETIVO

Actualización y ampliación de conocimiento.

CONTENIDO

- 1.- Trabajo con Cartografía.
- 2.- Georreferenciación de ortofotos
- 3.- Importación ejes.
- 4.- Tramo: Transversales, rasante, secciones tipo.
- 5.- Diseño ejes 6.- Definición cunetas, taludes, muros.
- 7.- Definición rasante.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal encargado de la elaboración de proyectos, seguimiento y ejecución de obra civil.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|-----------|
| 2024-C-441-01 | 15 | A determinar | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-443**

CIVIL 3D: NIVEL INICIAL

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

70

SUBAREA

DISEÑO POR ORDENADOR

OBJETIVO

Ingresar datos de partida para modelar topografías. Crear diseños de trazados en planta y elevación, calcular volúmenes. introducir el diseño de los elementos constructivos que definen los corredores. Diseñar trazados de tuberías. Diseñar las plataformas donde se podrán definir las parcelaciones que conforman el sector. Realizar la personalización de estilos correspondientes a cada objeto inteligente Aprender a usar herramientas colaborativas (acceso directo a datos). Realizar tablas automáticas de superficies y otros muchos informes para documentar el proyecto.

CONTENIDO

- 1.- La interfaz de civil 3D.
- 2.- Importación, creación y edición de datos.
- 3.- Emplazamientos.
- 4.- Diseño de obra lineal.
- 5.- Diseño de obra singular : explanaciones.
- 6.- Diseño urbanístico: parcelas.
- 7.- Diseño de canalizaciones: tuberías.
- 8.- complementos de producción.
- 9.- Gestión de proyectos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal encargado de la elaboración de proyectos, seguimiento y ejecución de obra civil.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|-----------|
| 2024-C-443-01 | 10 | A determinar | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-244**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

Aprender a utilizar el correo electrónico como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en internet.

CONTENIDO

- 1.- El correo electrónico y opciones de internet.
- 2.- Gestión del correo electrónico: crear cuentas, mensajes, adjuntar archivos etc.
- 3.- Utilidades del programa: calendario, agenda de contactos, tareas, control de trabajos realizados con el PC, etc.
- 4.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 5.- Navegación por la World Wide Web.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-244-01 | 15 | Días 18/03/2024 a 21/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | Santander | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-808**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema y en la red-intranet o internet. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo electrónico.

CONTENIDO

- 1.- Navegador Edge.
- 2.- Trabajo en red.
- 3.- Búsquedas en internet.
- 4.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 5.- World Wide Web.
- 6.- Correo electrónico.
- 7.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-808-01 | 125 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-245**

MICROSOFT WORD 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de Word 2016.
- 2.- Crear documentos sencillos.
- 3.- Gestión de documentos.
- 4.- Formatos.
- 5.- Impresión.
- 6.- Técnicas de edición y corrección.
- 7.- Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.- Diseño de página.
- 9.- Sobres y etiquetas.
- 10.- Creación y utilización de estilos. Asistentes y plantillas.
- 11.- Creación de tablas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-245-01 | 15 | Días 08/04/2024 a 11/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | Santander | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-246**

MICROSOFT WORD 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Word 2016.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-246-01 | 15 | Días 06/05/2024 a 09/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-247**

MICROSOFT EXCEL 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de una hoja de cálculo.
- 2.- Libros de trabajo.
- 3.- Celdas, rangos y fórmulas.
- 4.- Edición de celdas y fórmulas. Formato de celdas.
- 5.- Las funciones.
- 6.- Impresión. Configurar página. Presentación preliminar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-247-01 | 15 | Días 27/05/2024 a 30/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | Santander | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-248**

MICROSOFT EXCEL 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Excel 2016.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-248-01 | 15 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-249**

POWER POINT

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a diseñar y construir presentaciones a partir de la herramienta Power Point 2016, con el objeto de facilitar la comunicación e intercambio de información.

CONTENIDO

- 1.- Planificar una presentación según su finalidad.
- 2.- Elementos que intervienen en una presentación.
- 3.- Reglas para el diseño de presentaciones.
- 4.- Introducción a Power Point.
- 5.- Las diapositivas.
- 6.- Trabajar con textos.
- 7.- Tratamiento de los colores y fondo.
- 9.- Impresión.
- 10.- Almacenamiento y exposición de presentaciones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-C-249-01 | 15 | Días 07/10/2024 a 10/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | Santander | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-777**

MICROSOFT WORD 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a procesar textos, introducir, editar, dar formato, guardar, recuperar e imprimir documentos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a escribir con Word.
- 3.- Documentos en disco.
- 4.- Opciones fundamentales de formato.
- 5.- Otras opciones de formato.
- 6.- Opciones de menú insertar.
- 7.- Tablas.
- 8.- Revisión de documento.
- 9.- Imprimir documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-777-01 | 150 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-709**

MICROSOFT WORD 2016 ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Word.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-709-01 | 145 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-776**

MICROSOFT EXCEL 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer el manejo de una hoja de cálculo como herramienta informática y adquirir técnicas de destreza específicas de una hoja de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Contenido de las celdas.
- 3.- Desplazamiento y selección.
- 4.- Trabajar con archivos-libros.
- 5.- Copiar fórmulas.
- 6.- Formato de celdas.
- 7.- Manipulación de filas y columnas.
- 8.- Funciones.
- 9.- Imprimir.
- 10.- Gráficos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-776-01 | 150 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-710**

MICROSOFT EXCEL 2016 ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Excel.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-710-01 | 145 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-775**

MICROSOFT POWER POINT 2016 ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa Power Point

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a trabajar.
- 3.- Gestión de archivos.
- 4.- Comenzando a crear diapositivas. Texto.
- 5.- Imagen en la diapositiva.
- 6.- Formato de la diapositiva.
- 7.- Preparar e imprimir presentación.
- 8.- Presentación en pantalla.
- 9.- Herramientas de dibujo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-775-01 | 100 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-778**

MICROSOFT ACCESS 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer una serie de herramientas para almacenar y gestionar información y acceder a datos de forma rápida y estructurada.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Creación de tablas.
- 3.- Trabajar con tablas.
- 4.- Buscar ordenar y filtrar datos.
- 5.- Consultas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Informes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la AGC y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-778-01 | 45 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-254**

MICROSOFT ACCESS 2016 ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Access.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de Access: opciones avanzadas de tablas.
- 2.- Consultas de selección complejas (I).
- 3.- Consultas de selección complejas (II).
- 4.- Consultas que realizan acciones.
- 5.- Diseño de formularios.
- 6.- Controles básicos de formularios.
- 7.- Diseño de informes.
- 8.- Relaciones entre tablas.
- 9.- Importar y exportar datos con Access.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-254-01 | 40 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-250**

CREACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEJOS CON WORD

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender las diferentes utilidades de Word 2016 para trabajar con documentos complejos.

CONTENIDO

- 1.- Trabajar con documentos multipágina.
- 2.- Trabajar con secciones en los documentos.
- 3.- Utilizar estilos en los documentos largos.
- 4.- Saber utilizar tablas.
- 5.- Generar tablas de contenido.
- 6.- Introducir referencias en los documentos.
- 7.- Aplicaciones profesionales de las combinaciones de correspondencia.
- 8.- Crear etiquetas, sobres y catálogos.
- 9.- Las macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con conocimientos avanzados de Microsoft Word.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-250-01 | 15 | Días 21/10/2024 a 24/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-251**

FORMULACIÓN AVANZADA Y ANÁLISIS DE DATOS CON EXCEL

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender técnicas de estudio de necesidades y resolverlas mediante formulación con Excel.

CONTENIDO

- 1.- Uso de funciones específicas de búsqueda, texto, control de errores, lógicas, de resumen de bases de datos y otras.
- 2.- Conocer técnicas de anidación de funciones.
- 3.- Aprender a analizar bases de datos mediante la aplicación de todas las herramientas de gestión de datos de Excel.
- 4.- Crear cuadros de mando.
- 5.- Presentar el Business Intelligence con Excel.
- 6.- Crear macros mediante la grabadora de macros de Excel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria, con conocimientos avanzados de Microsoft Excel.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-251-01 | 15 | Días 28/10/2024 a 31/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-789**

HERRAMIENTA INFORMÁTICA POWER BI

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

15

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Dotar al alumnado de conocimientos básicos en el empleo de la herramienta Power BI para mejorar sus habilidades en análisis en profundidad de datos y poder establecer patrones para el ejercicio del Control Financiero y de actuaciones del área de Contabilidad.

CONTENIDO

- 1.- Presentación gráfica de KPIs (indicadores claves de desempeño).
- 2.- El modelado de datos, la generación de informes y la actualización de la información.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Empleados públicos de la Subdirección General de Control Financiero y de la Subdirección de Contabilidad.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-789-01 | 20 | Días 09/09/2024 a 12/09/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-789-02 | 20 | Días 16/09/2024 a 19/09/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-217**

HERRAMIENTA INFORMÁTICA POWER QUERY-TRANSFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EXCEL

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Nº HORAS

15

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Dotar al alumnado de conocimientos básicos en el empleo de la herramienta Power Query para mejorar sus habilidades en el tratamiento y procesamiento de datos masivos para el ejercicio del Control Financiero.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de Power Query.
 - Introducción al Editor de Power Query.
 - Inserción de datos desde diferentes fuentes: web, archivos CSV, archivos de Excel, bases de datos, etc.
- 2.- Actualización y estructuración de datos en Power Query.
 - Cargar y transformar datos.
 - Operaciones iniciales en las transformaciones de datos.
 - Cambiar pasos configurados.
 - Cerrar y cargar o menú archivo.
 - Configurar las actualizaciones.
- 3.- Transformación y tipología de datos en Power Query.
 - Manipular filas y columnas.
 - Transformación y tipos de datos.
 - Encabezado y tipos de datos.
 - Reemplazar datos.
- 4.- Trabajar con consultas en Power Query.
 - Tipos de consultas. Ejemplos.
 - Anexar consultas.
 - Combinar consultas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Preferentemente personal del Área de Control Financiero, con conocimiento en el manejo del Excel a nivel de usuario.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-C-217-01 | 20 | Días 08/04/2024 a 11/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |
| 2024-C-217-02 | 20 | Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-461**

CURSO GENERAL SOBRE LAS INSTITUCIONES Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|----------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | UNIÓN EUROPEA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | INSTITUCIONES Y NORMATIVA |

OBJETIVO

El sistema constitucional español atribuye a las CCAA importantes competencias que, como consecuencia de la integración de España en la UE, resultan afectadas por las decisiones de las instituciones comunitarias. Esta situación ha suscitado en España, igual que en otros Estados miembros políticamente descentralizados, la cuestión de la participación de las CCAA en el proceso de construcción europea.

CONTENIDO

- 1.-Naturaleza y competencias de la UE.
- 2.-El ordenamiento jurídico de la UE.
- 3.-La recepción del derecho de la UE.
- 4.-La aplicación interna del derecho de la UE.
- 5.-La primacía y la eficacia directa.
- 6.-La participación interna y externa de las CCAA en la UE.
- 7.-Control del cumplimiento de derecho de la UE por las CCAA.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PTGAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-461-01 | 50 | Días 06/05/2024 a 14/06/2024. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-823**

CURSO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

Nº EDICIONES

1

AREA

**FORMACIÓN ACCESO Y
PROMOCIÓN**

Nº HORAS

40

SUBAREA

NUEVO INGRESO

OBJETIVO

Facilitar habilidades y destrezas para la resolución de supuestos prácticos sobre procedimiento administrativo común al personal interesado en participar en procedimientos de promoción interna.

CONTENIDO

1.- Planteamiento desarrollo y solución de supuestos prácticos relacionados con la ley de procedimiento administrativo común.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. El curso se realizará en modalidad online, teniendo sesiones en webinar los lunes desde las 18:00 h.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-823-01 | 100 | Días 04/03/2024 a 12/05/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-C-824**

CURSO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS DE FUNCIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**FORMACIÓN ACCESO Y
PROMOCIÓN**

Nº HORAS

40

SUBAREA

NUEVO INGRESO

OBJETIVO

Facilitar habilidades y destrezas para la resolución de supuestos prácticos sobre la ley de función pública en toda en su extensión común al personal interesado en participar en procedimientos de promoción interna.

CONTENIDO

1.- Planteamiento desarrollo y solución de supuestos prácticos relacionados con la ley de función pública en toda su extensión.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. El curso se realizará en modalidad online, teniendo sesiones en webinar los lunes desde las 18:00 h.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-C-824-01 | 100 | Días 08/04/2024 a 16/06/2024. | ON LINE |

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



SOLICITUD DE FORMACIÓN 2024

DATOS PERSONALES

N.I.F.: (obligatorio introducir la letra en el cuadro) Letra APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

1. Licenciado, Ingeniero ... 3. Bachiller, COU, FP II,... 5. Certificado escolaridad ...

2. Diplomado, Ingeniero técnico ... 4. Graduado escolar, FP I, ESO..

FECHA DE NACIMIENTO / /

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO

FUNCIONARIO INTERINO LABORAL OTROS

NOMBRE DEL PUESTO

GRUPO o SUBGRUPO EBEP NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S/N De qué tipo

En caso de haberse incorporado al servicio activo en el último año, procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber ingresado desde la situación de excedencia por razón de guarda legal o atención de personas mayores dependientes o personas con discapacidad

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

EDICIONES SOLICITADAS

| | AÑO | CÓDIGO EDICIÓN | DENOMINACIÓN |
|----|------|----------------|--------------|
| 1º | 2024 | | |
| 2º | 2024 | | |
| 3º | 2024 | | |
| 4º | 2024 | | |
| 5º | 2024 | | |
| 6º | 2024 | | |
| 7º | 2024 | | |
| 8º | 2024 | | |

En a de de 202_

(Firma)

Aviso importante:
Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"
Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaescusa-Tlfno: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: icap@cantabria.es

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

Información básica

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa: | |
| Tratamiento | Gestión de los Planes de Formación del Instituto Cántabro de Administración Pública. |
| Responsable del tratamiento | Instituto Cántabro de Administración Pública, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa, 39690, Cantabria. |
| Finalidad | Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. |
| Destinatarios | Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web https://icap.cantabria.es/ |

2023/10897

CVE-2023-10897

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAFAEL DE LA SIERRA

CVE-2023-10896 *Convocatoria del Plan de Formación para el personal de las Administraciones Locales de Cantabria para el año 2024.*

La Comisión Paritaria de Formación Local de Cantabria en su reunión del día 28 de noviembre de 2023, ha aprobado el plan de formación para el empleo de la Administración Local de esta Comunidad Autónoma para el ejercicio 2024, ratificado por el Consejo Rector del ICAP el día 12 de diciembre de 2023.

El Plan ha sido elaborado por el ICAP con la colaboración de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la Federación de Municipios de Cantabria, los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y las organizaciones sindicales representadas en la Comisión General de Formación para el Empleo, Comisiones Obreras – CC.OO., Central Sindical Independiente de Funcionarios – CSI-F y Unión General de Trabajadores U.G.T.

El Plan está conformado por las acciones formativas que se publican como Anexo I y se registrará por las siguientes Bases.

ALUMNADO

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a todo el personal de la Administración Local de Cantabria, funcionario y laboral, tanto fijo como temporal, que estén en activo en el momento de desarrollo de las concretas acciones formativas.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo II de estas bases, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde el mismo día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el día 22 de enero de 2024, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Así mismo podrán presentarse vía Internet a través de la aplicación ICAP ON LINE (<http://aplicacionesweb.cantabria.es/icaponline/> <http://aplicacionesweb.cantabria.es/icaponline/>).

No se podrán solicitar más de ocho cursos, que irán ordenados por prioridades, siendo el señalado con el número 1 el de mayor interés para el solicitante. El número máximo de cursos que podrán ser adjudicados a un mismo solicitante será de cuatro, salvo por razón de un mejor cumplimiento del plan aprobado.

A efectos del cómputo del máximo de cursos a adjudicar a un solicitante no se tendrán en cuenta las acciones formativas de carácter obligatorio ni aquellas a las que el Plan de Formación se refiere como Jornadas, inferiores a 8 horas.

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al ICAP su nuevo destino.

Se posibilitará y facilitará, en la medida en que sea posible, el acceso a las acciones formativas que, aún cuando no tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante, suponga una formación complementaria que permita su desarrollo profesional, sirvan para el efectivo establecimiento de la promoción horizontal y vertical del empleado público, aumentando así el grado de eficacia y cualificación integral del empleado público.

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

La selección del alumnado se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.
2. Pertenencia al Subgrupo o categoría laboral al que van dirigidos. En los cursos financiados con fondos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y de carácter general se reserva el 10 % de las plazas a aquellos solicitantes que, aun no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello.
3. Menor número de cursos realizados en los Planes de Formación del ICAP en los dos últimos años.
4. Prioridad solicitada.
5. mayor antigüedad en las Administraciones públicas.

Se facilitará el acceso a las acciones formativas a aquellos empleados públicos afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación de dicho reconocimiento junto con la solicitud de cursos, reservando a tal efecto un 10 % de las plazas de cada acción formativa.

El ICAP realizará las adaptaciones y ajustes razonables para el desarrollo de dichos cursos, debiendo los participantes formular la petición concreta junto con la solicitud de participación.

La situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar o por razón de violencia de género, o de incapacidad temporal (excepto si es debida a riesgo durante el embarazo o maternidad) en el momento de la realización de los cursos impedirá la asistencia a los mismos. Esta circunstancia deberá comunicarse por escrito al ICAP para cubrir la vacante, y evitar la penalización que conllevaría la no comunicación.

Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 60 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por 100 de las plazas en los cursos de formación para puestos directivos para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 50% en el momento de realización de la selección de alumnos serán anulados.

Del mismo modo, podrán suspenderse aquellas acciones formativas que antes del comienzo del curso, no tengan un número de alumnos equivalentes al 80% de las plazas mínimas fijadas para su desarrollo.

En aquellas acciones formativas que tengan un número tal de solicitudes que excedan sensiblemente de las plazas ofertadas, podrán plantearse la ampliación de ediciones adicionales a las previstas inicialmente, cuando apreciadas las circunstancias, así se acuerde.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN

- a) Haber realizado, en los dos años anteriores, el mismo curso que se solicita.

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

- b) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.
- c) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.
- d) Estar incurso en penalización por inasistencia ó renuncia sin justificar en cursos anteriores.

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA

La renuncia a un curso se efectuará por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación al comienzo si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha del curso de que se trate, transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

Si la falta de asistencia al curso, se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el jefe de Unidad correspondiente, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

Si el número de solicitantes con pertenencia a un mismo Servicio, pudiera afectar a la buena marcha del mismo, el jefe de la unidad correspondiente informará al ICAP, con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos a cursos, del número de personas que pueden asistir a cada curso individual sin afectar a la buena marcha del servicio, no pudiéndose bajo ningún concepto especificar ningún nombre determinado. Una vez observados estos requisitos, la selección con carácter definitivo conlleva automáticamente la concesión del permiso para asistir al curso.

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10 % del curso, o con justificación no suficientemente motivada y no aceptada por el ICAP, será de inhabilitación para realizar cualquier curso de la convocatoria de Formación Local de Cantabria convocada por el ICAP durante los dos ejercicios inmediatamente posteriores.

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

En los cursos presenciales se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia o aprovechamiento, con especificación de horas lectivas.

La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado, y, además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por la Dirección/Ponente de cada curso, y por el ICAP a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que la Dirección del curso considere oportunos.

Los Certificados serán emitidos por el ICAP y llevarán la firma del Director General de dicho Instituto.

CURSOS ON LINE

Las bases generales de selección a las acciones formativas presenciales serán de aplicación a la formación On Line, en todo aquello que sea posible y a salvo de las especialidades, que por razón de dicha modalidad se contemplan seguidamente:

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

La convocatoria especificará las horas de formación presencial a que equivale cada curso de esta modalidad.

En las acciones formativas impartidas en modalidad ON-LINE o mixta, sólo se expedirá certificado de aprovechamiento. Para ello los alumnos deberán completar los módulos o lecciones correspondientes y superar las pruebas consideradas obligatorias. A tal efecto los tutores deberán entregar al ICAP un informe de seguimiento del alumnado en el que conste tanto el tiempo dedicado al curso como las calificaciones obtenidas en las pruebas obligatorias

En cuanto al régimen de penalizaciones por inasistencia se entenderá por ésta la no realización de los correspondientes módulos o lecciones, y/o la no realización de la prueba final.

El alumnado que solicitan estos cursos debe disponer, bien en su domicilio o en su puesto de trabajo, de los requisitos técnicos mínimos especificados en la convocatoria de cada curso.

Santander, 19 de diciembre de 2023.

El director del ICAP,
Manuel Fresno Boj.

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-413**

INGLÉS ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de inglés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-413-01 | 125 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de francés general desde un nivel de principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-416-01 | 50 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-406**

ALEMÁN ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de alemán general desde un nivel de principiante hasta un nivel avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-406-01 | 15 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-408**

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de italiano general desde un nivel principiante hasta avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-408-01 | 30 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-407**

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

Proporcionar desde un enfoque sistemático, un sistema completo de portugués general desde un nivel de principiante hasta un nivel avanzado, de acuerdo a los conocimientos del alumno.

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras la realización de la correspondiente prueba de nivel.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos alumnos que hayan finalizado el curso con aprovechamiento en la convocatoria de 2023.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-407-01 | 15 | Días 01/09/2024 a 28/02/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-419**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **24**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Perfeccionar el conocimiento de la lengua inglesa, especialmente en el lenguaje oral, mediante una metodología de inmersión de los participantes en este idioma.

CONTENIDO

- Programa intensivo residencial basado en sesiones individuales y en grupo.
- Cubrir las necesidades gramaticales de cada alumno.
- Conseguir una mayor agilidad en el vocabulario específico del área de trabajo del alumno.
- Preparación de presentaciones y reuniones en inglés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración local, con nivel medio alto de inglés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.
El alumno seleccionado definitivamente, será adscrito a un único taller a realizar entre los meses de abril, mayo, octubre o noviembre (de jueves a domingo, en régimen de alojamiento y pensión completa en un hotel en Liérganes).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-L-419-01 | 10 | Taller 1-18/04/2024 a 21/04/2024 Taller 2-25/04/2024 a 28/04/2024. Taller 3- 09/05/2024 a 12/05/2024. Taller 4-16/05/2024 a 19/05/2024. Taller 5- 03/10/2024 a 06/10/2024. Taller 6-17/10/2024 a 20/10/2024. Taller 7-24/10/2024 a 27/10/2024 Taller 8- 07/11/2024 a 10/11/2024. Taller 9-14/11/2024 a 17/11/2024. Taller 10-21/11/2024 a 24/11/2024 . | LIÉRGANES | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-420**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Perfeccionar el conocimiento de la lengua francesa, especial mente en el lenguaje oral, mediante una metodología de inmersión de los participantes en este idioma.

CONTENIDO

Programa intensivo residencial basado en sesiones individuales y en grupo.
-Cubrir las necesidades gramaticales de cada alumno.
-Conseguir una mayor agilidad en el vocabulario específico del área de trabajo del alumno.
-Preparación de presentaciones y reuniones en francés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, con nivel medio alto de francés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de francés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.
El alumno seleccionado definitivamente, será adscrito a un único taller a realizar entre los meses de abril, mayo, octubre o noviembre (de jueves a domingo, en régimen de alojamiento y pensión completa en un hotel en Liérganes).

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2024-L-420-01 | 5 | Taller 1-18/04/2024 a 21/04/2024 Taller 2-25/04/2024 a 28/04/2024. Taller 3- 09/05/2024 a 12/05/2024. Taller 4-16/05/2024 a 19/05/2024. Taller 5- 03/10/2024 a 06/10/2024. Taller 6-17/10/2024 a 20/10/2024. Taller 7-24/10/2024 a 27/10/2024 Taller 8- 07/11/2024 a 10/11/2024. Taller 9-14/11/2024 a 17/11/2024. Taller 10-21/11/2024 a 24/11/2024 . | LIÉRGANES | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-019**

LA ATENCIÓN TELEFÓNICA EXCELENTE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

16

SUBAREA

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

OBJETIVO

Perfeccionar las habilidades de atención telefónica del personal al servicio de la Administración pública.

CONTENIDO

Elementos de la comunicación telefónica.

- 1.- El lenguaje telefónico: aspectos diferenciadores. Planificar los mensajes. Influir en los demás.
- 2.- Estructura de la llamada.
- 3.- identificar los vehículos de la imagen en la comunicación telefónica.
- 4.- Desarrollar el mejor perfil para atender el teléfono en la Administración. Calibrar el impacto en los primeros contactos.
- 5.- Cómo dirigir las llamadas y obtener compromisos favorables.
- 6.- Técnicas para la resolución de incidencias y quejas (llamadas fáciles).
- 7.- Prácticas con dinámicas activas (vídeos, simulaciones de llamadas y otras).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-019-01 | 20 | Días 04/03/2024 a 12/04/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-021**

ATENCIÓN A CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

Mejorar las habilidades del personal al servicio de la Administración Pública para la atención a la ciudadanía con discapacidades.

CONTENIDO

- 1.- Los grandes grupos de la discapacidad y sus principales características.
- 2.- Premisas fundamentales de actuación en la atención a ciudadanos con discapacidad física.
- 3.- Nociones básicas para ofrecer ayuda a una persona con discapacidad visual.
- 4.- Cómo transmitir la información a persona con discapacidad auditiva.
- 5.- Recursos en la atención a ciudadanos con discapacidad intelectual.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2024-L-021-01 | 10 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-203**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

16

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

Utilizar la comunicación como herramienta para manejar situaciones conflictivas en el trato o atención con los administrados.

CONTENIDO

- 1.- Conflictología.
- 2.- Comunicación humana.
- 3.- Negociación y resolución de conflictos.
- 4.- Entrenamiento en habilidades sociales y competencias clave para la gestión de conflictos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-203-01 | 10 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-090**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

16

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

Perfeccionar al alumnado en la gestión de situaciones difíciles y que tengan un contacto directo en su día a día con el público en general, así como gestionar los conflictos y problemas del personal con sus compañeros en las relaciones diarias.

CONTENIDO

- 1.- La atención al público: Recomendaciones y protocolo de atención.
- 2.- Desarrollando los protocolos de atención.
- 3.- Técnicas y herramientas avanzadas: Psicogeografía-lenguaje corporal.
- 4.- Niveles lógicos y técnicas y herramientas avanzadas.
- 5.- Roll Playing de integración.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que hayan realizado formación inicial en esta materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-090-01 | 10 | Días 16/09/2024 a 19/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Concienciar de la importancia de dar una atención de calidad a la ciudadanía, mejorar las habilidades del personal, formar en el uso de las técnicas y herramientas que favorezcan la comunicación con el administrado.

CONTENIDO

- 1.-La Administración y el ciudadano. Principios constitucionales de organización y de actuación de la Administración Pública. Obligaciones de la Administración Pública. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Tipos de ciudadanos. Servicios de atención al ciudadano. La comunicación como elemento clave entre la Administración Pública y el ciudadano: Conceptos y procedimientos para la transmisión de la información. La administración electrónica y la relación con los ciudadanos.
- 2.-Habilidades sociales y de comunicación en la relación entre Administración y administrado. ¿Qué son las habilidades sociales? Tipos de comunicación: Estilos de comunicación. Preparación de la escucha. Proceso de escucha.
- 3.-Necesidades, fases y el conflicto en la atención al ciudadano. Necesidades en la atención al ciudadano. El proceso y fases en la atención al ciudadano. El conflicto en la atención al ciudadano: Gestión y situaciones conflictivas en la atención al ciudadano. Las quejas.
- 4.-La calidad en la atención al ciudadano. Objetivos. La calidad en el servicio de atención al ciudadano. Estudio de buenas prácticas

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-211-01 | 40 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-303**

ENFOQUE TRANSCULTURAL: HERRAMIENTAS PARA UNA ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA CON ENFOQUE INCLUSIVO Y ACOGEDOR

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO |

OBJETIVO

Identificar los conceptos y valores asociados a la convivencia intercultural y vincularlos a su contexto de trabajo. Identificar las actitudes que favorecen el entendimiento mutuo entre personas de distintas culturas y favorecerlas en su entorno de trabajo. Diseñar estrategias y procedimientos para incluir el enfoque transcultural en su práctica diaria.

CONTENIDO

- 1.- El proceso migratorio. Marco general de los impactos- individuales.
 - Contextualización del fenómeno migratorio en la actualidad.
 - El sistema de acogida a solicitantes de protección internacional.
 - Los duelos de las personas migrantes y sus estrategias para afrontarlos.
 - Barreras sociales, estructurales y culturales para la inclusión de las personas inmigrantes.
- 2.- Consecuencias de la legislación en extranjería en la vida de las personas.
 - Análisis de discriminación invisible en las administraciones públicas.
 - El papel de los diferentes actores. De las instituciones a los individuos.
- 3.- Construyendo sociedades acogedoras: - De la multiculturalidad a la sociedad intercultural.
 - Desarrollo de modelos alternativos de atención directa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-L-303-01 | 15 | Días 21/10/2024 a 22/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 28/10/2024 a 29/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-224**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL INICIAL A1

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **60** SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

Ser capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor signe despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CONTENIDO

- 1.- Presentarse a uno mismo y despedirse
- 2.- Describirse (físicamente) y dar información personal y familiar y sobre su lugar de residencia.
- 3.- Solicitar y dar instrucciones sencillas sobre orientaciones y localizaciones y sobre horas y fechas.
- 4.- Información sobre identificación y caracterización personal (relaciones familiares, profesiones, estudios).
- 5.- Saludar y responder a un saludo.
- 6.- Iniciar una conversación.
- 7.- Presentarse a sí mismo.
- 8.- Acabar una conversación y despedirse.
- 9.- Identificar y designar las partes de la casa y objetos domésticos de uso más común.
- 10.- Localizar en el espacio un objeto, persona o lugar.
- 11.- Describir personas, lugares y objetos.
- 12.- Dar y pedir información personal sobre: lugar de nacimiento y residencia, edad, estado civil, familia, estudios y profesión.
- 13.- Pedir y ofrecer información sobre actividades cotidianas: direcciones, horarios y fechas

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, preferentemente de las unidades de atención e información al ciudadano.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-224-01 | 5 | Día 04/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 06/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 11/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 13/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 20/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 25/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 27/03/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 03/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 08/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 10/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 15/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 17/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 22/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 24/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 29/04/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 06/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 08/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 13/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 15/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 27/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 03/06/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 05/06/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-225**

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **90** SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

Ser capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc. Saber comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Saber describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno ó sus necesidades inmediatas.

CONTENIDO

- 1.- Hacer descripciones y presentaciones breves y sencillas sobre temas como la familia y otras personas, las condiciones de vida o trabajo, gustos y preferencias, objetos y posesiones.
- 2.- Responder a preguntas sencillas y breves.
- 3.- Ofrecer y recibir información relativa a asuntos cotidianos.
- 4.- Comprender frases, expresiones y vocabulario relacionados con áreas de prioridad inmediatas.
- 5.- Identificar el tema sobre el que se discute.
- 6.- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un simple y directo de información sobre actividades y asuntos como: a) Agradecer y disculparse. b) Felicitar y recibir felicitaciones. c) Manifestar condolencia y solidaridad. d) Invitar y responder a invitaciones.
- e) Identificar y designar partes del cuerpo humano. f) Dar y pedir información sobre estado de salud. g) Dar y pedir información sobre precios y formas de pago. h) Pedir permiso para hacer algo en situaciones cotidianas. i) Ofrecer y pedir información sobre el tiempo meteorológico.
- j) Expresar y preguntar por estados de ánimo y sentimientos: alegría, tristeza, dolor, preocupación. k) Expresar conocimiento o desconocimiento sobre algo. l) Mostrar aprobación o desaprobación, acuerdo o desacuerdo con algo. m) Informar sobre habilidades y valorarlas. n) Describir, hacer valoraciones y comparaciones.
- 5.- Mostrar control sobre la comunicación de forma que pueda: señalar que no se entiende, solicitar la repetición de lo expresado, verificar que se ha comprendido lo dicho, pedir que se signe más despacio o más claro.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, que hayan realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A1.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|------------------------|------------|
| 2024-L-225-01 | 5 | Día 09/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 11/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 23/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 25/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 30/09/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 02/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 07/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 09/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 14/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 21/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 23/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 28/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 30/10/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 04/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 06/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. | Día 11/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 13/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 20/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 25/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 27/11/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 29/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 04/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 09/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 11/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 16/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 18/12/2024 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 09/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 13/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 15/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 20/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. Día 22/01/2025 Mañana de 08:30 a 11:00. | LAS LLAMAS- U.J.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-207**

CURSO DE ÉTICA PÚBLICA

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD**

OBJETIVO

Adecuar la conducta del personal a la legalidad vigente en materia de actuación ética en los servicios públicos prestados por cualquiera de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.- Aproximación conceptual.
- 2.- Los aspectos éticos en las Administraciones Públicas.
- 3.- Investigación en ética para personal de las Administraciones Públicas.
- 4.- Variables individuales y colectivas en la toma de decisiones.
- 5.- Sistemas de control.
- 6.- Legislación aplicable.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria de los subgrupos A1 y A2

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-207-01 | 30 | Días 08/04/2024 a 31/05/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-821**

GOBERNANZA PÚBLICA DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS DIGITALES

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | DIRECCIÓN Y GERENCIA |
| Nº HORAS | 24 | SUBAREA | BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD |

OBJETIVO

Introducir a los participantes en el vigente régimen jurídico o en materia de gobernanza de la protección de datos y garantía de los derechos digitales, previsto tanto a nivel comunitario (Reglamento Europeo 2016/6799 de Protección de Datos. Reglamento Europeo 2022/868 de Gobernanza de datos), como estatal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales o Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público).

CONTENIDO

- 1.- El derecho a la confidencialidad. Concepto de dato personal.
- 2.- Principios y legislación aplicable de la protección de datos.
- 3.- Gobernanza de datos.
 - Esquema Nacional de Seguridad.
 - Responsable y encargado del tratamiento.
 - Delegado de protección de datos.
 - Registro de Actividades de Tratamiento.
- 4.- Títulos de legitimación para el tratamiento de datos, derechos ARSULIPO y datos especialmente protegidos.
- 5.- Impacto de la LOPDGDD en las administraciones públicas.
- 6.- Protección administrativa y protección penal.
- 7.- Big data e Inteligencia Artificial.
- 8.- Reutilización de datos en el sector público.
- 9.- Garantía de derechos digitales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las entidades locales de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------------------------------------|------------|
| 2024-L-821-01 | 30 | Día 09/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 17/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/05/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 06/05/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 14/05/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-795**

HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | DIRECCIÓN Y GERENCIA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD |

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre los medios y habilidades necesarias para mejorar el servicio público prestado por las Administraciones Públicas y con ello mejorar la calidad percibida y la satisfacción de los ciudadanos en su relación con la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- El servicio público como medio para contribuir a la misión de la organización y a la satisfacción del ciudadano.
- 2.- La mejora en el entorno de trabajo presencial o a distancia.
- 3.- La mejora en los procesos internos.
- 4.- La mejora en la realización del servicio público.
- 5.- La mejora en la comunicación con el ciudadano.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-795-01 | 30 | Días 30/09/2024 a 17/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-190**

EL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Conocer las principales herramientas y metodologías aplicables en la fase de implantación de la estrategia. Conocer los mecanismos para convertir la estrategia en estructuras organizativas y proyectos alineados que permitan implantar los cambios con éxito.

CONTENIDO

- 1.- Despliegue estructurado de la estrategia en toda la organización.
- 2.- Alineando personas y estrategia: despliegue de objetivos personales y de equipo.
- 3.- Priorización de actuaciones.
- 4.- La metodología de gestión por proyectos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria de los subgrupos A1 y A2. El curso se celebrará en modalidad mixta, el día 11 de marzo presencial y del día 12 de marzo al 5 de abril en modalidad on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|-----------|
| 2024-L-190-01 | 10 | Presencial: Día 11/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 y Tarde de 16:00 a 18:00. On line de 12 de marzo a 5 de abril | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-209**

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Finalizar la formación modular sobre Planificación Estratégica, analizando y poniendo en común la estrategia y los procesos.

CONTENIDO

- 1.- Los procesos y la estrategia. Elementos básicos. El mapa de procesos como mecanismo de alineación.
- 2.- Gestión estratégica y gestión operativa. Cuadro de mando de cada proceso.
- 3.- Implantación del sistema de gestión por procesos. La mejora continua.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria de los subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, día 23 de septiembre presencial y hasta el 18 de octubre on line

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|-----------|
| 2024-L-209-01 | 5 | Presencial Día 23/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 On line de 23 de septiembre a 18 de octubre. | I.C.A.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-195**

LIDERAR CON DATOS: GESTIÓN POR OBJETIVOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Establecer las bases de la gestión por objetivos como mecanismo básico del trabajo en remoto dentro de la Administración Pública. Identificar el tipo de tareas susceptibles de cuantificar y trabajar en remoto, así como aquellas que requieren ser coordinadas de forma presencial y seguidas en formato on line. Ayudar a que cada participante pueda establecer los objetivos básicos de su departamento y realizar un plan de acción para la transferencia al puesto de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Liderar con datos: ¿Qué quiero para el proyecto?
- 2.- Experiencias de gestión empresarial.
 - 2.1.- La gestión por objetivos.
 - 2.2.- Gestión mediante misiones.
- 2.3.- ¿Por qué y para qué trabaja la gente?
- 2.4.- Poner foco en las tareas.
- 2.5.- Motivar a los equipos.
- 3.- Dirección del teletrabajo.
 - 3.1.- Organizar el trabajo por equipos.
 - 3.2.- Cuadrantes productivos.
 - 3.3.- Perfiles de empleados y de tareas.
- 4.- Evaluación y seguimiento de resultados.
 - 4.1.- Indicadores de actividad.
 - 4.2.- Indicadores de resultado.
 - 4.3.- Indicadores de tener los objetivos cubiertos.
 - 4.4.- Reuniones de progreso para el avance cualitativo y cuantitativo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria que ocupen jefaturas superiores, intermedias o coordinador de equipos de trabajo

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-195-01 | 20 | Días 04/03/2024 a 30/04/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-208**

INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teórico prácticos y metodológicos adecuados para realizar evaluaciones de políticas, programas y proyectos públicos, con el fin de mejorar las intervenciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de evaluación y su institucionalización.
- 2.- Necesidad e importancia de la evaluación en las administraciones públicas.
- 3.- Utilidad de la evaluación de las políticas públicas.
- 4.- Tipologías e evaluación.
- 5.- Conceptos y metodología de evaluación, de evaluabilidad, de diseño, de resultados y de impactos.
- 6.- Casos prácticos de evaluación de políticas, programas y proyectos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 15 y 16 de abril presencial y hasta el 31 de mayo on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|-----------|
| 2024-L-208-01 | 20 | Presencial: Días 15/04/2024 a 16/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. On line hasta el Día 31/05/2024 . | LAS LLAMAS- U.I.M.P | MIXTA |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-427**

COMPETENCIAS CLAVES DE LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Nº EDICIONES **1** AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre la importancia de la toma de decisiones en las organizaciones.

CONTENIDO

- 1.- La toma de decisiones.
- 2.- Herramientas para la mejora de la toma de decisiones.
- 3.- Técnicas para tomar decisiones individuales o compartidas.
- 4.- La comunicación de las decisiones tomadas.
- 5.- Habilidades personales para la toma de decisiones.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-427-01 | 20 | Días 29/04/2024 a 07/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN CONTABLE

OBJETIVO

Iniciar al alumno en los aspectos teóricos y prácticos básicos de la contabilidad financiera.

CONTENIDO

- 1.-¿Qué es la contabilidad?.
- 2.-¿Qué es el patrimonio de una empresa?.
- 3.-¿Cómo se calcula el patrimonio de una empresa?.
- 4.-El ciclo contable.
- 5.-¿Qué son las correcciones valorativas?.
- 6.-¿Qué son las provisiones?.
- 7.-Impuestos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-103-01 | 20 | Días 15/03/2024 a 30/04/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-113**

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD PÚBLICA. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN CONTABLE

OBJETIVO

Adquirir una visión global de la contabilidad pública, partiendo de una primera aproximación al sector público y las diferentes entidades que lo componen, identificando los planes de contabilidad a aplicar en cada caso y centrando el estudio en el Plan General de Contabilidad Pública.

CONTENIDO

- 1.- Concepto, objetivos y división de la contabilidad.
- 2.- La contabilidad en el entorno del Sector Público.
- 3.- El Plan General de Contabilidad Pública. Principales similitudes y diferencias entre los distintos planes de contabilidad.
- 4.- Las Cuentas Anuales en el Plan General de Contabilidad Pública.
- 5.- Tratamiento contable de las operaciones más significativas en la Administración Pública.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-113-01 | 20 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-653**

**GESTIÓN DE SUBVENCIONES: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN,
GESTIÓN, REINTEGRO Y CONTROL**

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN DE SUBVENCIONES

OBJETIVO

Conocer todos los pasos para la concesión de subvenciones.

CONTENIDO

- 1.- Concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones y actores implicados.
- 2.- Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, publicidad e información.
Procedimientos de concesión de subvenciones
- 3.- Procedimiento de justificación de subvenciones. Procedimientos de gestión presupuestaria. Reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.
- 4.- Infracciones y sanciones.
- 5.- Módulo práctico.
-Análisis de doctrina y jurisprudencia.
-Modelo de formularios.
-Estudio de casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-653-01 | 50 | Días 26/02/2024 a 30/04/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-385**

FINANCIACIÓN A TRAVÉS DE PROGRAMAS EUROPEOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos sobre las distintas fuentes de financiación que ofrece la Unión Europea y dotar de las herramientas suficientes para la elaboración y gestión eficaz de proyectos europeos en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Tipos de fondos y programas europeos en el actual periodo 2021-2027.
- 2.- Cómo participar en proyectos europeos.
- 3.- La gestión de proyectos europeos. De la idea al proyecto: elaboración, presentación, ejecución (gestión administrativa, financiera y comunicación), evaluación y justificación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-385-01 | 10 | Días 14/10/2024 a 17/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-827**

LA REALIDAD PRÁCTICA DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS EN LA VIDA DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**
Nº HORAS **24** SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Facilitar a los participantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la gestión administrativa, presupuestaria y contable de los proyectos sujetos a subvenciones y ayudas públicas, tanto que conceda como que solicite la entidad local.

CONTENIDO

MÓDULO 1: Régimen jurídico en materia de subvenciones.

- 1.- Introducción: La Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.
- 2.- Ámbito objetivo de aplicación de la LGS. En particular, aplicación a municipios.
- 3.- Ámbito objetivo de la aplicación de la LGS. Concepto de subvención. Subvenciones y ayudas excluidas de la LGS.

MÓDULO 2: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

- 1.- Plan estratégico de subvenciones. Elementos fundamentales.
 - 2.- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
 - 3.- Principios generales.
 - 4.- Órganos competentes para la concesión de subvenciones.
- Especial referencia a los ayuntamientos como entidades concedentes de subvenciones.
- 5.- Beneficiarios. Especial referencia a los ayuntamientos como beneficiarios de subvenciones.
 - 6.- Entidades colaboradoras.

MÓDULO 3: Procedimientos en materia de subvenciones.

- 1.- Procedimientos de concesión de subvenciones.
- 2.- Procedimiento de reintegro de subvenciones.
- 3.- Procedimiento sancionador.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-L-827-01 | 30 | Día 17/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 11/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 14/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-796**

PROBLEMAS DE GESTIÓN DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LOS PLANES DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ECONÓMICA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | GESTIÓN DE SUBVENCIONES |

OBJETIVO

Conocimiento conceptual y práctico de los problemas de gestión de los PRTYR, para facilitar su gestión y anticiparse a situaciones de incumplimiento con recorte de subvenciones o devolución de ingresos. Manejo de los programas Minerva, Coffee, y conocimiento de los informes trimestrales de gestión.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los fondos europeos: El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El MRR y su concreción para España. Conceptos clave.
- 2.- Sistema de gestión del PRTR. La gestión por objetivos. Las órdenes ministeriales HFP 1030 y 1031 de 2021. Especialidades en las EE.LL.. Los informes trimestrales de gestión, ejemplos.
- 3.- La ejecución de los proyectos de los planes de recuperación, transformación y resiliencia. Problemas de cumplimiento de los hitos y objetivos, concepto de gasto elegible. Los habituales recortes por incumplimientos.
- 4.- Controles y mecanismos de prevención de riesgos y lucha contra la corrupción. Los planes antifraude en las entidades locales. Otras medidas.
- 5.- Programas Minerva y Cofee, ejecución y modificación de proyecto, su liquidación. Incidencia de los programas Coffee y Minerva en la liquidación de los proyectos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Secretarios, interventores, técnicos y personal administrativo local.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-L-796-01 | 30 | Día 19/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 27/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 30/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 08/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 16/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 . | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-699**

EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DESDE SU APLICACIÓN PRÁCTICA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|-------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ECONÓMICA |
| Nº HORAS | 24 | SUBAREA | GESTIÓN PRESUPUESTARIA |

OBJETIVO

Analizar desde la perspectiva de la práctica presupuestaria, la gestión del municipio y el día a día del mismo, ajustándose a un presupuesto adecuado y suficiente a las competencias y necesidades del mismo.

CONTENIDO

- 1.- Breve repaso a la elaboración y contenido del presupuesto municipal.
- 2.- Estructura presupuestaria: aplicaciones presupuestarias de ingresos y gastos. ¿Cómo identificar las aplicaciones presupuestarias? Supuestos prácticos para identificar y asignar las mismas.
- 3.- Fases de presupuesto: 3.1. Ingresos: práctica para identificar las fases del presupuesto de ingresos y su repercusión en la liquidación del ejercicio. 3.2. Gastos: práctica para identificar las fases del presupuesto de gastos y su repercusión en la liquidación del ejercicio.
- 4.- Modificaciones presupuestarias: práctica de cada modificación presupuestaria, forma de aprobación y financiación. Especial mención a sus repercusiones e incidencias en la liquidación presupuestaria y efectos sobre futuros ejercicios.
- 5.- Liquidación del presupuesto: Cálculo de las magnitudes: 5.1. Resultado presupuestario. Especial mención a desviaciones de financiación. 5.2. Remanente de Tesorería para Gastos Grales: Mención Esp. al cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación. Visión práct. uso RTGG.
- 5.3. Aproximación práctica al cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.
- 5.4. Aproximación práctica al cálculo de la Regla de Gasto.
- 6.- La prórroga presupuestaria: ventajas y desventajas prácticas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria interesados en la materia

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|------------|
| 2024-L-699-01 | 30 | Día 03/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 11/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 02/05/2024 Mañana de 08:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-701**

LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y TRIBUTARIA LOCAL

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN TRIBUTARIA**

OBJETIVO

Se pretende una introducción y planteamiento práctico de la gestión tributaria ordinaria de las Entidades Locales y de la recaudación ejecutiva.

CONTENIDO

- 1.- Los impuestos locales.
- 2.- Las tasas y otros ingresos tributarios.
- 3.- Los precios públicos.
- 4.- El ciclo de la recaudación. Procedimiento, competencias e información.
- 5.- El procedimiento inspector.
- 6.- resolución de dudas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Empleados públicos municipales, preferentemente aquellos implicados en la gestión tributaria y recaudatoria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-701-01 | 20 | Días 11/11/2024 a 14/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-826**

LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: REGULACIÓN JURÍDICA, DOCTRINA Y JURISPRUDENCIA SOBRE ÓRGANOS Y PROCESOS

Nº EDICIONES **1** AREA **EMPLEO PÚBLICO**
Nº HORAS **24** SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Lograr que los asistentes obtengan o actualicen los conocimientos teóricos y adquieran las destrezas prácticas para poder actuar en los órganos de selección con la suficiente experiencia y capacidad resolviendo correctamente las cuestiones e incidencias que se presenten a lo largo del proceso.

CONTENIDO

- 1.- Ámbitos a considerar en la selección de personal y provisión de puestos.
- 2.- El sistema de fuentes y su concreción normativa.
- 3.- El contenido normativo y sus principios.
- 4.- Los precedentes del EBEP. El informe de la comisión de expertos de 25 de abril de 2005.
- 5.- La regulación establecida en el EBEP. Consideraciones interpretativas.
- 6.- Los órganos de selección y su régimen de funcionamiento.
- 7.- El proceso selectivo y el papel del órgano de selección.
El principio de transparencia.
- 8.- La calificación de ejercicios o asignación de puntuaciones: motivación.
- 9.- Incidencias, reclamaciones y recursos contra los actos del órgano de selección.
- 10.- Las actuaciones tras la finalización del proceso.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-L-826-01 | 30 | Día 10/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 18/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 26/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/04/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/05/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 09/05/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-726**

PATRIMONIO MARÍTIMO COSTERO DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** AREA **HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL**

OBJETIVO

Fomentar y favorecer el conocimiento del patrimonio marítimo, tanto natural como cultural de Cantabria. Incentivar la conservación del patrimonio marítimo de Cantabria. Analizar el paisaje, los sistemas y estructuras naturales de la costa. Analizar los vestigios y los usos de las actividades antrópicas en el paisaje costero de Cantabria que conforman el patrimonio marítimo. Dar a conocer los aspectos y singularidades del patrimonio marítimo y su potencial cultural y turístico.

CONTENIDO

Módulo 1. El patrimonio marítimo costero.
1.1.- El patrimonio: conceptos y contextos.
1.2.- Patrimonialización y maritimidad.
1.3.- La costa como territorio de confluencias: Espacio natural, cultural, industrial, etnográfico y turístico. Frontera política y social.
Módulo 2. Patrimonio natural del entorno costero de Cantabria.
2.1.- Estructuras geológicas y morfología costera. Patrimonio geológico y paleontológico.
2.2.- Los ambientes costeros: Acantilados, dunas, bahías y rías. Peculiaridades, biodiversidad y singularidades. Patrimonio natural y ambiental.
Módulo 3. Actividades del hombre en la costa de Cantabria.
3.1.- El marisqueo, recurso prehistórico y actual.
3.2.- La pesca: Embarcaciones, gentes, modos de vida y costumbres. Industrias pesqueras y patrimonio pesquero.
3.3.- La caza de la ballena. Espacio de ritos y leyendas. Patrimonio inmaterial.
3.4.- Recurso energético: los molinos de marea. Patrimonio industrial.
3.5.- Espacio de comunicación: Navegación costera y señales marítimas.
3.6.- Recurso geoestratégico: asentamientos, puertos e industrias marítimas. Patrimonio arquitectónico e industrial.
Módulo 4.- Patrimonio como recurso natural, cultural y turístico.
Rutas del conocimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.
Se realizará una salida a la costa, a la playa de Arnía-playa de Portio

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-726-01 | 15 | Días 08/04/2024 a 09/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 15/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 22/04/2024 a 23/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1** AREA **HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL**

OBJETIVO

El objetivo principal del curso es cubrir en lo posible la actual de estudios sobre la historia de la región. Para ello se intentará proporcionar una visión lo más certera posible sobre el devenir histórico, institucional y etnográfico de Cantabria desde la época prerromana hasta la Guerra Civil. Se tratarán no solo acontecimientos históricos, sino también aspectos sociales, poblacionales, económicos o culturales con el fin de pintar un lienzo preciso de lo ocurrido en cada periodo histórico.

CONTENIDO

- 1.- Cantabria prerromana, romana y visigoda.
- 2.- La Edad Media.
- 3.- Instituciones territoriales básicas durante la Edad Moderna.
- 4.- Las Juntas en Cantabria durante la Edad Moderna.
- 5.- Divisiones territoriales básicas durante el siglo XIX. La creación de la provincia de Santander.
- 6.- La vida política y evolución económica, social y cultural en la Cantabria del siglo XIX.
- 7.- Guerras y conflictividad social en la Cantabria del siglo XIX.
- 8.- El tránsito al siglo XX y el primer tercio de la centuria.
- 9.- Cantabria en la segunda mitad del siglo XX. Dictadura y autonomía.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-743-01 | 10 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 07/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-612**

LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | CONTRATACIÓN PÚBLICA |

OBJETIVO

Conocer las principales novedades que presenta la nueva Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, respecto al derogado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Principios aplicables a la contratación pública.
- 2.- Ámbito subjetivo.
- 3.- Negocios jurídicos excluidos.
- 4.- Delimitación de los tipos contractuales.
- 5.- Contratos administrativos y privados.
- 6.- Recurso especial en materia de contratación.
- 7.- Nueva regulación de la publicidad en los contratos.
- 8.- Prohibiciones para contratar con el sector público.
- 9.- El objeto del contrato.
- 10.- Preparación de los contratos.
- 11.- Procedimientos y finalidad de los criterios de adjudicación.
- 12.- Modificación de los contratos.
- 13.- Subcontratación.
- 14.- Órganos de asistencia y consultivos.
- 15.- Especialidades en los servicios sanitarios, sociales y educativos dirigidos a las personas.
- 16.- Competencias y normas específicas en las entidades locales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Subgrupos A1,A2,C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-612-01 | 50 | Días 01/10/2024 a 30/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-704**

REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **15** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Dar a conocer el REAL DECRETO 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito.
- 2.- Objetivos.
- 3.- Principios generales.
- 4.- Procedimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-704-01 | 50 | Días 11/03/2024 a 10/05/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-175**

EXPROPIACIÓN FORZOSA Y VALORACIONES

Nº EDICIONES **1**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Adquisición de un conocimiento especializado que permita mejorar la ejecución de los procedimientos expropiatorios en Cantabria, mejorando la eficiencia y la eficacia en la gestión, así como aportando seguridad jurídica a los expropiados.

CONTENIDO

- 1.- Expropiación forzosa. Conceptos y principios.
- 2.- El procedimiento expropiatorio.
- 3.- El derecho de reversión.
- 4.- Criterios de valoración.
- 5.- Determinación y pago del justiprecio. Intereses de demora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|
| 2024-L-175-01 | 10 | Días 04/03/2024 a 07/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-724**

LA POTESTAD SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Dotar a los alumnos de los conocimientos básicos en materia de los principios generales de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Cuestiones generales.
- 2.- La iniciación del procedimiento sancionador.
- 3.- La instrucción del procedimiento sancionador. La prueba.
- 4.- La finalidad del procedimiento sancionador. Resolución expresa y caducidad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria preferentemente que intervengan en expedientes sancionadores

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-724-01 | 40 | Días 04/03/2024 a 19/04/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-755**

LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|-------------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO |

OBJETIVO

Obtener una visión específica del cambio que ha experimentado la Administración Pública en sus procedimientos administrativos con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

CONTENIDO

- 1.- El derecho administrativo. La Ley.
- 2.- Interesados en el procedimiento. Actividad de las AA.PP.
- 3.- El acto administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.
- 4.- Archivo de documentos.
- 5.- Registro y archivo electrónico.
- 6.- Modificaciones con la antigua Ley 30/1992.
- 7.- Novedades de la presente ley.
- 8.- Cuadros comparativos con la antigua Ley 30/1992.
- 9.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, de los subgrupos A1,A2,C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-755-01 | 50 | Días 22/04/2024 a 21/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-843

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ON LINE

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Dotar al alumnado de los conceptos fundamentales para el desempeño de sus competencias en materia de protección de datos de carácter personal en la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al Reglamento, conceptos generales.
- 2.- Principios del nuevo reglamento.
- 3.- Información y consentimientos al interesado.
- 4.- Derechos de los interesados.
- 5.- Obligaciones de responsables del tratamiento.
- 6.- Procedimientos para la elección de encargado del tratamiento.
- 7.- Elaboración de perfiles.
- 8.- Incidencias. Violaciones de seguridad.
- 9.- Delegado de protección de datos (DPO).
- 10.- Transferencia internacional de datos.
- 11.- Autoridades de control y régimen sancionador.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-843-01 | 30 | Días 16/09/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-793**

**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL
ÁMBITO DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Ofrecer una visión general de la adecuada tramitación de los expedientes en el ámbito municipal, así como de la defensa en juicio de la postura municipal. Fomentar el uso de las múltiples herramientas disponibles (bases de datos, visores geográficos, etc.), a la hora de gestionar e informar los expedientes por reclamación de responsabilidad. Conocer los principios esenciales que regulan la cuestión, así como las posturas doctrinales y jurisprudenciales dominantes en la actualidad.

CONTENIDO

- 1.- Evolución histórica de la institución de la responsabilidad patrimonial. Breve introducción sobre antecedentes en Derecho comparado
- 2.- El esquema de la responsabilidad patrimonial en las leyes 39 y 40/2015. Su entronque con el de la ley 30/1992 y el R.D. 429/1993.
- 3.- Estudio de los requisitos básicos en materia de responsabilidad patrimonial: Nexo de causalidad, evaluación o evaluabilidad del daño, relación con el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, efectividad y antijuridicidad del daño.
- 4.- Evolución de la jurisprudencia y doctrina en la materia.
- 5.- Aspectos formales y de tramitación de los expedientes municipales en materia de responsabilidad patrimonial.
- 6.- Criterios a la hora de contratar pólizas que cubran la responsabilidad patrimonial. La tramitación de siniestros con las aseguradoras.
- 7.- Hacia un adecuado planteamiento de la defensa en juicio en materia de responsabilidad patrimonial.
- 8.- Los sistemas de calidad en relación con la prevención de situaciones de riesgo en materia de responsabilidad patrimonial.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------------|------------|
| 2024-L-793-01 | 30 | Día 06/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 11/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 15/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 21/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-429**

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO SOBRE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EMPADRONAMIENTO

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Estudiar las normas básicas sobre el padrón municipal y el empadronamiento en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y R.D. 1690/1986, de 11 de julio, de Población y Demarcación Territorial (RPDT). Analizar especialmente las normas sobre gestión del padrón municipal. Interpretar correctamente las normas sobre el padrón municipal y el empadronamiento. Redacción de actos administrativos.

CONTENIDO

- 1.- Consideraciones generales.
- 2.- Datos de inscripción en el padrón municipal y la documentación acreditativa.
- 3.- Casos especiales de empadronamiento.
- 4.- Tipos de expedientes padronales.
- 5.- En particular, el empadronamiento de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCSARP): Renovación y caducidad de las inscripciones padronales.
- 6.- Acceso y cesión de datos padronales.
- 7.- Contenido y conservación del padrón municipal.
- 8.- Gestión del padrón municipal: Ayuntamientos e INE.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------------------------------------|------------|
| 2024-L-429-01 | 30 | Día 20/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 23/09/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 01/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 09/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 17/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-756**

LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |

OBJETIVO

Conocer los cambios que sufrirán el funcionamiento y las comunicaciones entre Administraciones Públicas, con la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Los órganos de las Administraciones Públicas.
 - a) Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
 - b) Órganos de las Administraciones Públicas.
 - c) Órganos colegiados.
- 2.- La potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 3.- El funcionamiento electrónico del Sector Público.
 - a) Administración Electrónica. Principios de la Administración Electrónica.
 - b) Ciudadano y Administración Electrónica.
 - c) La sede electrónica.
 - d) El portal de internet.
 - e) Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.
 - f) Actuación administrativa automatizada.
 - g) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - h) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
 - i) Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.
 - j) Documentos electrónicos.
 - k) Entrada en vigor de los elementos relacionados con el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas
- 4.- Los convenios de las Administraciones Públicas: tipos de convenios, requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido y extinción de los convenios y remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.
- 5.- Organización del Sector Público.
- 6.- Relaciones de cooperación entre Administraciones Públicas: colaboración y cooperación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria de los subgrupos A1,A2,C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-756-01 | 50 | Días 23/09/2024 a 18/11/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-828

EL CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONTROL POLÍTICO,
JURÍDICO Y ECONÓMICO-FINANCIERO

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 20 SUBAREA RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**OBJETIVO**

Ofrecer a los alumnos una visión global de la plasmación del principio de legalidad en la Administración Local, estudiando todos los mecanismos de los que dispone el ordenamiento jurídico para hacer efectivo dicho principio constitucional.

CONTENIDO

- 1.- Control político: Régimen jurídico en los municipios de régimen común y en los municipios de gran población. Supuestos prácticos.
- 2.- Control jurídico: 2.1.- Recursos administrativos.
2.2.- La Jurisdicción contencioso-administrativa.
- 3.- Control económico financiero:
3.1.- El control interno de las entidades locales.
3.2.- El control externo de las entidades locales: El papel del TCU y de los OCEX.
- 4.- Ejemplos prácticos: Control de subvenciones y contratos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.**ALUMNADO**

Personal de la Administración Local de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-L-828-01 | 30 | Día 05/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 13/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 18/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-462

ÁSPECTOS PRÁCTICOS DE LA LEY 5/2022, DE 15 DE JULIO, DE
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE CANTABRIA

| | | | |
|--------------|----|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO |

OBJETIVO

Mejorar el conocimiento de la ley del suelo de los participantes.

CONTENIDO

- 1.- Contenido, tramitación y ejecución de los instrumentos de ordenación territorial.
- 2.- Contenido, tramitación y ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística.
- 3.- La disciplina urbanística.
- 4.- El régimen del suelo rústico.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Técnicos de la Administración municipal y Secretarios de Ayuntamiento.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---|------------|
| 2024-L-462-01 | 30 | Día 23/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 31/10/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 08/11/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 11/11/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/11/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-457**

NUEVAS TENDENCIAS DEL URBANISMO

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO |

OBJETIVO

Desarrollo del espíritu crítico y enseñanza de casos que pueden pasar en distintos Ayuntamientos, tomando como referencia nuestra capital, pero también ampliando al resto de España y mundo.

CONTENIDO

- 1.- Ciudad de los 15 minutos.
- 2.- Fordlandia y California Forever.
- 3.- Nueva Ley del Suelo.
- 4.- Nuevos casos de mal estado de la edificación y ruinas.
- 5.- Debate sobre nuevos casos sorprendentes, curiosos y/o peligrosos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------------------------------------|------------|
| 2024-L-457-01 | 30 | Día 04/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 08/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 12/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 14/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 20/03/2024 Mañana de 09:30 a 13:30. | FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-764**

MONTAJE DE PLADUR

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Conocimiento de los diferentes tipos de unidades constructivas en PYL, perfiles y elementos.

CONTENIDO

- 1.- Unidades constructivas en PYL: trasdosados, tabiques, techos, soleras. Funciones.
- 2.- Instalaciones alojadas en sistemas PYL: tipos, cuartos de instalaciones. tomas, cajas y mecanismos.
- 3.- Sistemas de trasdosados: tipos, materiales y elementos.
- 4.- Sistemas de tabiques: tipos, materiales y elementos.
- 5.- Sistemas de techos: tipos, materiales y elementos.
- 6.- Placas de yeso laminado: composición y fabricación. Dimensiones normalizadas. bordes. tipos: placas base, especiales y transformados. Campos de aplicación.
- 7.- Perfilería: composición, tipos y usos.
- 8.- Elementos de techos: anclajes, suspensiones, cuelgues.
- 9.- Tornillería: tipos, usos, anclajes para cuelgue de cargas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2024-L-764-01 | 15 | Días 15/04/2024 a 18/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-766**

MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS, ESCALERAS Y ANDAMIOS

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Realizar correctamente las operaciones con las Plataformas Elevadores Móviles de Personal, respetando todas las medidas de seguridad establecidas. Reconocer los diferentes tipos de escaleras y los usos correctos según las normas de seguridad establecidas. Iniciar al alumno en las operaciones de preparación y montaje de los materiales y equipos necesarios para confeccionar cualquier tipo de andamio de obra, siguiendo las directrices establecidas en la documentación técnica y cumpliendo la reglamentación vigente en materia de prevención de accidentes, seguridad y salud.

CONTENIDO

- 1.- Manejo de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP).
 - a) Contenidos Teóricos. - La plataforma móvil de personal. PEMP. Definición, contenido, y clasificación. - Medidas preventivas en el uso de PEMP. - EPI's y señalización de seguridad.
 - b) Contenidos prácticos. - Estabilización, desplazamiento y correcta movilización (Puesta fuera de servicio). - Manejo seguro de la plataforma.
- 2.- Uso de escaleras.
 - a) Tipos de escaleras. - Fijas. - Transportables(extensibles de tijera).
 - b) Uso correcto de escaleras. Normas de seguridad.
- 3.- Montaje de andamios.
 - a) Andamios: tipos y características.
 - b) Selección y preparación de la zona para el montaje de andamios.
 - c) Replanteo de todo tipo de andamios.
 - d) Montaje de andamios con y sin arriostramientos.
 - e) Realización operaciones de desmontaje y almacenamiento de andamios.
 - f) Medios de protección auxiliares.
 - g) Medidas de seguridad en el montaje de andamios. Normativa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que manejen en su puesto de trabajo plataformas elevadoras, escaleras o andamios.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-L-766-01 | 15 | Días 10/06/2024 a 13/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-768**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: FONTANERIA

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar pequeñas averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillos de fontanería de modo que ni la utilización del edificio, ni los servicios queden interrumpidos, y en caso de averías de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

CONTENIDO

- 1.- Instalaciones de fontanería.
 - a) Elementos de una instalación.
 - b) tuberías de hierro y cobre.
 - c) roscado de tuberías de hierro.
 - d) Piezas, llaves, válvulas.
 - e) Métodos de soldadura capilar del cobre.
 - f) Piezas de cobre con material de soldeo incorporado.
 - g) Averías más corrientes en una instalación de agua, reparaciones.
 - h) Presión en instalaciones de fontanería, formas de regulación.
- 2.- Tipos de aparatos sanitarios
 - a) Montaje y sustitución de aparatos sanitarios.
 - b) Operaciones de montaje y sustitución de inodoros.
 - c) Grifería, generalidades.
 - d) Llaves de paso, grifos de aparatos sanitarios, llaves de escuadra.
 - e) Operaciones de montaje y sustitución de grifería.
 - f) Reparaciones de grifería.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2024-L-768-01 | 15 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-769**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillo de electricidad de modo que ni la utilización del edificio ni los servicios queden interrumpidos, y que en caso de avería de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

CONTENIDO

- 1.- Electricidad básica.
- 2.- Conductores eléctricos.
- 3.- Instalar circuitos de lámparas en serie, paralelo y mixto.
- 4.- Instalar puntos de luz y bases de enchufes.
- 5.- Manipular y fijar tubos aislantes.
- 6.- Instalar lámparas conmutadas desde dos o más puntos.
- 7.- Instalar tubos fluorescentes.
- 8.- Aluminado temporizado.
- 9.- Manejo de aparatos de media (polímetro, pinza amperimétrica luxómetro, etc.).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-L-769-01 | 15 | Días 25/11/2024 a 28/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-205**

ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

OBJETIVO

Reflexionar sobre el lenguaje administrativo para conocer y desarrollar un estilo correcto del mismo y diferenciar los conceptos de tipos de documentos y escritos administrativos.

CONTENIDO

- 1.- El lenguaje administrativo: características.
- 2.- El documento administrativo: concepto.
- 3.- Tipos de documentos administrativos.
- 4.- Diseño y estructura de los documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-205-01 | 30 | Días 11/03/2024 a 12/05/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-716**

TÉCNICAS DE ARCHIVO, GESTIÓN Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos de aplicación a su labora en la Administración Pública relacionadas con técnicas de archivo y de documentación.

CONTENIDO

- 1.-El valor de la información y la documentación en la Administración Pública.
- 2.-El archivo: Conceptos y función y tipología.
- 3.-Los expedientes administrativos: Concepto, tipología y fases.
- 4.-Sistemas para la organización de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 5.-Seguimiento y control de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 6.-Custodia de los expedientes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-716-01 | 30 | Días 10/04/2024 a 09/06/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-219**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dar a conocer la normativa aplicable en el área del protocolo oficial en España y en la Unión Europea, así como en la planificación de eventos en el mundo de la empresa y de la administración.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al protocolo. Normativa sobre protocolo, símbolos del Estado. Tratamientos honoríficos.
- 2.- Planificación de los actos y eventos protocolarios a) Disciplinas Auxiliares del Protocolo. Protocolo Oficial.
 - b) Normas que regulan el Protocolo, Real Decreto 2099/83.
 - c) Símbolos del Estado. La Bandera Nacional, Comunidades Autónomas y Administración Municipal. Principios de ordenación de los organismos internacionales.
 - d) Tratamientos honoríficos. Clases.
 - e) Las fases del trabajo. El anteproyecto y programación.
 - f) La organización. La ejecución.
 - g) El Programa y su técnica.
 - h) El cronograma. Los invitados.
- 3.- Presidencias y Precedencias. La ordenación. Correspondencia. Saludos y etiqueta.
 - a) Diferenciación entre Presidencia y Precedencia en los actos.
 - b) Presidencia francesa y Presidencia Inglesa.
 - c) La ordenación, clases de presidencias y ordenación e invitados, diferentes formas de afrontar la presidencia en los actos y eventos.
 - d) Los distintos tipos de mesas para actos y eventos.
 - e) La correspondencia oficial, las invitaciones, nuevas tecnologías en la c correspondencia.
 - f) Las Invitaciones, cómo y quién invita.
 - g) Presentaciones y saludos h) La etiqueta en los actos. Indumentaria.
- 4.- Introducción general al protocolo empresarial. El manual del protocolo de la empresa. El protocolo en el funcionamiento diario de la empresa.
 - a) Introducción al protocolo empresarial. b) La importancia de contar con Manual de Protocolo de empresas. c) Aplicación de los conocimientos de organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-219-01 | 10 | Días 06/03/2024 a 07/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 12/03/2024 a 14/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-221**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso básico de protocolo. Personal de las administraciones locales de Cantabria que acrediten formación en esta materia.

CONTENIDO

- 1.- Tomas de Posesión. Ruedas de Prensa y comparecencia ante los Medios de Comunicación. Reuniones de trabajo entre diferentes organizaciones y la Administración. Sectoriales entre Administraciones. Firmas de Convenios.
- 2.- Congresos. Reuniones Internacionales. Apertura y clausura de cursos académicos, Doctores Honoris Causa.
- 3.- Visitas institucionales. Desarrollo de todas las secuencias que se han de producir desde la llegada hasta la partida de la autoridad visitante.
- 4.- Reuniones y encuentros entre administraciones y organizaciones privadas en las que se realicen algún tipo de acto social donde se incluyan desayunos, almuerzos o cenas de trabajo y/o sociales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria que acrediten formación en esta materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2024-L-221-01 | 10 | Día 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 07/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 14/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 21/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-260

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Proporcionar a los alumnos una visión general teórica y práctica sobre el protocolo en las Administraciones Locales.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al protocolo.
- 2.-La organización de las Administraciones Locales.
- 3.-Normativa estatal y autonómica.
- 4.-Departamentos administrativos relacionados con el protocolo.
- 5.-Los símbolos propios y el Reglamento de Honores y Distinciones de las Administraciones Locales.
- 6.-Actos protocolarios más relevantes en el ámbito de las entidades locales: Hermanamiento entre ciudades y nombramiento de hijo/a predilecto/a o adoptivo/a. Tomas de posesión, libro de honor, entrega de llaves, discursos e inauguraciones. Celebración de boda civil y visitas protocolarias.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-260-01 | 30 | Días 14/10/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-333**

EL SHOW DE LA PALABRA: HABLA MENOS, PERSUADE MÁS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dar a conocer las técnicas de una liga debate para aplicarlas en reuniones, en situaciones de conflicto o comunicaciones, así como identificar y trabajar estructuras persuasivas basadas en la regla del tres y aprender a contraargumentar para hacer más razonable una postura.

CONTENIDO

- 1.- Cómo analizar y hacernos buenas preguntas para llegar a mejores argumentos.
- 2.- Cómo ordenar la información en un discurso persuasivo.
- 3.- Las cuatro estrategias para contraargumentar.
- 4.- Participa en tu primera liga debate por equipos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-L-333-01 | 5 | Día 09/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 16/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 Día 23/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 30/05/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 . | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-268

EL SHOW DE LA PALABRA: EL GIMNASIO DE LA ORATORIA.

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

- 1.- Identificar y trabajar los elementos del lenguaje verbal, del lenguaje corporal y del lenguaje paraverbal.
- 2.- Trabajar la capacidad de improvisación.
- 3.- Interiorizar estructuras de tres para aprender a sintetizar.

CONTENIDO

- 1.- Lenguaje verbal: Enfrentate a los retos del mensaje, la estructura, la síntesis, la llamada a la acción, el impacto y la retórica.
- 2.- Lenguaje corporal: Aprende cómo moverte, busca la coreografía de tus manos y enfrenta a la prueba de los gestos faciales.
- 3.- Lenguaje paraverbal: Siéntete cómodo con las pausas, juega con la velocidad de la voz y métete en el papel de imitador de voces.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-L-268-01 | 5 | Día 07/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 14/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 21/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 28/11/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 . | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-272

EL SHOW DE LA PALABRA: HABLA MENOS. COMUNICA MÁS

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Identificar y aplicar las seis claves del mensaje principal del discurso. Aprender a hacer discursos informativos, persuasivos y motivadores, utilizando estructuras con diferentes líneas argumentales y trabajar los recursos lógicos y emocionales para impactar y llamar a la acción.

CONTENIDO

- 1.- El mensaje: Aprende a sintetizar, pensando en un único objetivo.
- 2.- Ordena tu discurso: Las líneas argumentales, utiliza la técnica del tres para sintetizar.
- 3.- Impacta y llama a la acción: Los recursos lógicos y emocionales.
- 4.- Comunica tu discurso.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------------|------------|
| 2024-L-272-01 | 5 | Día 07/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 14/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 21/03/2024 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 29/04/2024 Tarde de 16:15 a 20:00 . | LAS LLAMAS- U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-422**

CURSO DE ORTOGRAFÍA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Escribir sin faltas de ortografía. conocer las reglas básicas de la ortografía española y acostumbrarnos a aplicarlas.

CONTENIDO

- 1.- Utilidad de la ortografía: unidad de la lengua e imagen pública.
- 2.- Uso de las letras y grupos consonánticos. dudas en la escritura junta o separada de palabras. prefijos.
- 3.- Cambios recientes en la acentuación. Mayúsculas y minúsculas.
- 4.- Los signos de puntuación como elementos esenciales para el orden y la claridad.
- 5.- Abreviaciones, símbolos. Escritura de las expresiones numéricas de las fechas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-422-01 | 20 | Días 14/10/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

- a) Agilidad y fortaleza en los dedos.
- b) Memorización del teclado con ritmo.

Módulo 2: Velocidad.

- a) Incremente de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.

Módulo 3: Destreza.

- a) Copiado de texto a ritmo del alumno y con control de errores.

Módulo 4: Perfeccionamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-085-01 | 30 | Días 08/04/2024 a 09/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-850

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Aumentar la velocidad con el teclado controlando al máximo los errores. Aprender a utilizar la fila de número y signos. Aprender el teclado numérico independiente. Alcanzar una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto.

CONTENIDO

- 1.-Evaluación previa de conocimientos.
- 2.-Velocidad. Aumento de la velocidad mediante copia de líneas y párrafos estructurados.
- 3.-Teclado numérico independiente.
- 4.-Fila de números y signos.
- 5.-Destreza. Copia de líneas y párrafos aumentando la velocidad y controlando al máximo los errores.
- 6.-Perfeccionamiento. Práctica de todo lo aprendido e incremento gradual de la velocidad.
- 7.-Juego de habilidad con el teclado.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-850-01 | 30 | Días 08/04/2024 a 09/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-263**

EMPATÍA: COMO MEJORAR LA RELACIÓN CON COMPAÑER@S Y LA CIUDADANÍA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Sintonizar con los demás a nivel emocional. Comprender los puntos de vista de nuestros interlocutores. Salir de nuestras propias perspectivas. comunicarse y cooperar con los demás de forma más efectiva. Empatizar con el ciudadano y valorarlo. Dinamizar la comunicación con superiores y miembros del equipo.

CONTENIDO

- 1.- Por qué ser más empático. Sintonizar con los demás.
- 2.- Conectar a través de la imagen. Empatía y espacio.
- 3.- El principio de la simpatía.
- 4.- Construir empatía con el lenguaje. Empatizar por teléfono.
- 5.- Superar las barreras mentales. Flexibilizar nuestro punto de vista.
- 6.- Validar para empatizar. Cómo abordar conflictos.
- 7.- Empatía y liderazgo. Vencer a una actitud cerrada.
- 8.- Empatía con los jefes. Los cuatro sombreros.
- 9.- Sintonizar con la otra persona. Empatía y escucha activa.
- 10.- Detectar las emociones. Mejorar las palabras que utilizas.
- 11.- Empatizar para mejorar el trato con el ciudadano.
- 12.- La empatía en los conflictos. Empatía efectiva.
- 13.- Aprender a escuchar. Mejora tu escucha activa.
- 14.- Empatía con compañeros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

-Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-263-01 | 20 | Días 04/03/2024 a 20/04/2024 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-384**

PRECRASTINACIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos de habilidades para sacar mayor rendimiento de su tiempo, esfuerzo y recursos.

CONTENIDO

- 1.- ¿Qué es precastinar?
- 2.- Causas y consecuencias de la precastinación.
- 3.- Guía para vencer la precastinación y mejorar tu productividad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2024-L-384-01 | 10 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-266**

HÁBITOS Y PROCRASTINACIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Mejorar la eficacia personal mediante la instauración de hábitos constructivos y la reducción de hábitos indeseables.

CONTENIDO

- 1.- Porqué son tan importantes los Hábitos en nuestra Vida.
- 2.- Qué son los Hábitos: Los ladrillos de nuestro día a día.
- 3.- Cómo Construir Hábitos Útiles.
- 4.- Cómo Romper Hábitos Perjudiciales.
- 5.- Un hábito muy poco útil: La Procrastinación.
- 6.- Llevando los Hábitos al día a día.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-266-01 | 20 | Días 15/04/2024 a 17/05/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-403**

TÉCNICAS DE CONCENTRACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Enseñar métodos de aprendizaje no tradicionales que permiten obtener el máximo rendimiento de cualquier tipo de aprendizaje, ejercitar la memoria a largo plazo, evitar olvidos comunes y aumentar la seguridad en sí mismos.

CONTENIDO

- 1.- Generalidades sobre el aprendizaje, factores que determinan el rendimiento en el estudio.
- 2.- Problemática de la persona que tiene que asimilar mucha información. caso especial del opositor.
- 3.- Valoración individual de las preferencias de aprendizaje.
- 4.- Técnicas de aprendizaje tradicional vs. sistemas avanzados de aprendizaje.
- 5.- El manejo de la información. Cómo estructurarla correctamente para garantizar la comprensión y facilitar la retención.
- 6.- La memoria desaprovechada, cómo multiplicar la retención inicial utilizando los trucos de los grandes memorizadores, adaptados a las preferencias de aprendizaje individual.
- 7.- Sistema numérico.
- 8.- Sistema para memorizar a largo plazo.
- 9.- Cómo aplicar todos estos sistemas al aprendizaje de temas complejos.
- 10.- Práctica sobre los materiales de los alumnos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-403-01 | 20 | Días 11/03/2024 a 14/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-367**

TÉCNICAS DE MEMORIA Y RECUERDO ESENCIAL

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 16 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Enseñar métodos de aprendizaje no tradicionales que permiten obtener el máximo rendimiento de cualquier tipo de aprendizaje, retener temarios y enfrentarse con éxito a procesos selectivos, memorizar presentaciones, ponencias y cualquier tipo de información que tengan que manejar en su trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Generalidades sobre el aprendizaje. Factores que determinan el rendimiento en el estudio.
- 2.- Problemática de la persona que tiene que asimilar mucha información. Caso especial del opositor.
- 3.- Valoración individual de las preferencias de aprendizaje.
- 4.- El manejo de la información. Cómo estructurarla correctamente para garantizar la comprensión y facilitar la retención.
- 5.- La memoria desaprovechada. Cómo multiplicar la retención inicial utilizando los trucos de grandes memorizadores, adaptados a las preferencias de aprendizaje individual.
- 6.- Sistema numérico.
- 7.- Sistemas para memorizar a largo plazo.
- 8.- Cómo aplicar todos estos sistemas al aprendizaje de temas complejos, como por ejemplo, retención de temas de legislación.
- 9.- Práctica sobre los materiales de los alumnos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-L-367-01 | 20 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-400

ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS DE TU ENTORNO LABORAL

| | | | |
|--------------|----|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO |

OBJETIVO

Salir de la zona de confort. Gestionar el estrés que produce el cambio. Superar las resistencias que produce el cambio. Diferenciar entre lo importante y lo superfluo. Estar abiertos a nuevos retos profesionales y adaptarse con facilidad a entornos complejos.

CONTENIDO

- 1.- La importancia de la flexibilidad. Tipos de flexibilidad.
- 2.- Creencias internas e inflexibilidad.
- 3.- El fundamento de la resiliencia: tus creencias internas.
- 4.- El papel de la lógica y las emociones en las creencias.
- 5.- Primeras impresiones. Ser flexible en las relaciones de trabajo.
- 6.- La dificultad del cambio. Negarse a aceptar el cambio.
- 7.- Gestionar la negativa al cambio. Refuerza tu autoestima.
- 8.- Superar las resistencias. 6 claves para gestionar el cambio.
- 9.- Cambio y estrés. Reducir el estrés del cambio.
- 10.- El estrés y la resiliencia. Cómo combatir el estrés.
- 11.- Flexibilidad cognitiva y contexto. Cambio y contexto.
- 12.- Creencias ocultas que ofuscan la resiliencia.
- 13.- Distinguir lo importante de lo superfluo.
- 14.- Emociones y amor propio. Redefine el problema.
- 15.- Buscar soluciones creativas ante los problemas habituales.
- 16.- Cambiar el punto de vista y enfoque.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-400-01 | 20 | Días 08/04/2024 a 10/05/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-423**

LECTURA FÁCIL Y LENGUAJE CLARO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos para facilitar la elaboración de textos administrativos más accesibles al ciudadano.

CONTENIDO

- 1.- Presentación: el camino de la accesibilidad cognitiva.
- 2.- Norma UNE 153101:2018EX. Pautas y recomendaciones para elaborar documentos de lectura fácil.
- 3.- Pautas y recomendaciones para la redacción del texto en lectura fácil: ortotipografía, vocabulario y expresiones, frases y oraciones, organización del texto y estilo.
- 4.- Pautas y recomendaciones para el diseño de un documento de lectura fácil: presentación, imágenes, complementos paratextuales, verbales e icónicos.
- 5.- Señalización accesible y comprensible: los pictogramas.
- 6.- Comprensión de textos.
- 7.- Identificación de barreras en documentos y alternativas.
- 8.- Prácticas y dinámicas en la adaptación/validación de textos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, el curso se celebrará desde el 15 hasta el 26 de abril, siendo la parte presencial entre los días 15 y 19 de abril, en horario de 9:00 a 14:00.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|-----------|
| 2024-L-423-01 | 10 | Presencial Días 15/04/2024 a 19/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 On line hasta el día 26/04/2024 . | A DETERMINAR | MIXTA |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-310

CONCEPTOS BÁSICOS DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA
VIOLENCIA DE GÉNERO ONLINE

Nº EDICIONES 1 AREA POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS 20 SUBAREA POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Ofrecer al personal la capacidad de tener una formación básica en igualdad y prevención de la violencia de género que les permita aplicar la normativa existente en género y la ejecución de las políticas públicas.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la igualdad de género.
- 2.- Lenguaje y sociedad. Estereotipos de género y sesgos inconscientes. La importancia del uso de un lenguaje inclusivo y con perspectiva de género.
- 3.- Violencia de género y aplicación de las medidas del Pacto de Estado.
- 4.- Otras violencias (identidad, orientación sexual, etc.). Delitos de odio .

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-310-01 | 30 | Días 07/10/2024 a 08/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-787**

DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **30** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos necesarios para el diseño y la implantación de planes de igualdad.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito legal: Reglamentos y Reales Decretos desde el año 2007.
- 2.- Modificaciones que afectan a Estatuto de trabajadores, Seguridad Social y otros ámbitos.
- 3.- Procesos de elaboración de un plan de igualdad: 3.1- Fase 1: Inicio del proyecto.
- 3.2- Fase 2: Realización del diagnóstico.
- 3.3- Fase 3: Diseño aprobación y registro del plan de Igualdad y conciliación.
- 3.4- Fase 4: Implatación y seguimiento.
- 3.5- Fase 5: Evaluación del plan de igualdad.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-787-01 | 30 | Días 06/05/2024 a 28/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Sensibilización frente a la violencia de género desde una perspectiva que integre todas las áreas de intervención. Difundir la concepción como violencia estructural y no como problema privado y conocer la normativa autonómica y estatal y los recursos existentes en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Violencia de género como violencia estructural.
- 2.- Manifestaciones de la violencia de género.
- 3.- Habilidades específicas de comunicación con víctimas de violencia de género.
- 4.- Prevención desde el ámbito educativo.
- 5.- Abordaje policial y judicial. Normativa autonómica y estatal.
- 6.- Abordaje psicológico, asistencial y sanitario.
- 7.- Agresión sexual y acoso sexual como manifestaciones de violencia de género.
- 8.- Tráfico de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.
- 9.- Recursos y coordinación.
- 10.- Intervención con personas sordas.
- 11.- Delitos de odio.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-366-01 | 20 | Días 11/11/2024 a 14/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-253**

TALLER PRÁCTICO DE ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teóricos y las destrezas para la elaboración de informes de evaluación de impacto de género.

CONTENIDO

- 1.- El contexto normativo de los informes de evaluación de impacto de género. Decreto 8/2021, de 28 de enero, por el que se aprueban el contenido y las directrices procedimentales para la elaboración del informe de impacto de género previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- 2.- El proceso y procedimiento de elaboración de los informes de evaluación de impacto de género.
- 3.- Estructura y contenido del informe de evaluación de impacto de género.
- 4.- Elaboración de presupuestos con perspectiva de género. El contexto normativo de los presupuestos públicos con enfoque de género. La mirada de género al presupuesto público. El análisis y elaboración de programas presupuestarios integrando la perspectiva de género. El impacto de género de los presupuestos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2024-L-253-01 | 10 | Días 06/05/2024 a 07/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 .Días 13/05/2024 a 14/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-767**

ODS: OBJETIVOS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **DESARROLLO SOSTENIBLE**

OBJETIVO

Dar a conocer al alumnado los objetivos de desarrollo sostenible.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 2.- Cómo aplicar los criterios ASG en tu empresa.
- 3.- Cómo aplicar los ODS en tu vida diaria.
- 4.- Conviértete en agente de cambio social.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-767-01 | 20 | Días 01/10/2024 a 08/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-471**

**INTRODUCCIÓN A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
VOLUNTARIADO INTERNACIONAL**

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **DESARROLLO SOSTENIBLE**

OBJETIVO

Facilitar una formación básica en la disciplina de la Cooperación Internacional para el desarrollo y proporcionar cauces de participación social a través del voluntariado con especial referencia al Voluntariado Internacional en la Cooperación Internacional para el Desarrollo.

CONTENIDO

- 1.- ¿Qué es el Desarrollo? La cooperación internacional para el desarrollo herramienta para la reducción de la desigualdad y el Desarrollo humano.
- 2.- ¿Quién es quién en la Cooperación Internacional para el Desarrollo? 3.- Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- 4.- ¿Qué puedes hacer tú? Piensa globalmente y actúa también localmente. Participación social y voluntariado. Cooperante o voluntario/a.
- 5.- Voluntariado Internacional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-471-01 | 15 | Días 23/09/2024 a 26/09/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **25** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para la obtención del carné de manipulador y aplicador de productos fitosanitarios (plaguicidas), de nivel básico, y poder manipular y aplicar dichos productos, según lo dispuesto en el RD 255/2003, que actualiza el RD 1311/2012.

CONTENIDO

- 1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que precise del carnet de aplicador en su puesto de trabajo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-041-01 | 20 | Días 18/03/2024 a 22/03/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-060**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. RENOVACIÓN

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **5** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Renovar el carnet básico de aplicador de productos fitosanitarios a aquellos empleados que lo tengan caducado.

CONTENIDO

- 1.- El Real Decreto 1311/2012 de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- 2.- Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios para el medio ambiente.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud de las personas.
- 4.- Manipulación y utilización de productos fitosanitarios.
- 5.- Métodos de control de plagas.
- 6.- Productos fitosanitarios ilegales.
- 7.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que necesiten renovar el carnet de aplicador en su puesto de trabajo

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-L-060-01 | 10 | Día 30/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **30** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.-Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 4.-Los riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
- 5.-La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 6.-Sistemas elementales de control de riesgos.
- 7.-Nociones básicas de actuación en emergencia y evacuación.
- 8.-Primeros auxilios.
- 9.-El control de la salud de los trabajadores.
- 10.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- 11.-Organismos públicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-832-01 | 20 | Días 01/10/2024 a 15/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-078**

**TALLER FORMATIVO SOBRE SEGURIDAD EN EL USO DE
INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

14

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Identificar los riesgos laborales y prevenir los posibles accidentes derivados de la utilización de equipos e instalaciones eléctricas.

CONTENIDO

- 1.- Principios básicos de la electricidad.
- 2.- Riesgos asociados al uso de instalaciones eléctricas.
- 3.- Sistemas de protección.
- 4.- Análisis de situación de riesgo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria encargados de instalaciones con riesgo eléctrico, operarios de mantenimiento de centros y cualquier otro personal que trabaje o tenga relación con instalaciones de riesgo eléctrico.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------------------------------|--------|------------|
| 2024-L-078-01 | 15 | A determinar Tarde de 16:30 a 20:00 . | ICASTT | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-831**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes aspectos teóricos y prácticos para detectar, prevenir o evitar los riesgos relacionados con su puesto de trabajo en una oficina.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos laborales y específicos del puesto de trabajo en una oficina.
- 2.- La ergonomía del puesto de trabajo.
- 3.- Prevención de los riesgos del puesto de trabajo en una oficina.
- 4.- Otros riesgos del puesto de trabajo en una oficina.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-831-01 | 30 | Días 06/05/2024 a 14/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-066**

EL ESTRÉS LABORAL: PREVENCIÓN Y GESTIÓN ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la prevención y gestión del estrés en el ámbito laboral.

CONTENIDO

- 1.- ¿Qué es el estrés en el ámbito laboral?
- 2.- Los indicadores del estrés.
- 3.- ¿Cómo afrontar el estrés?
- 4.- El síndrome de Burnout.
- 5.- Teoría de la asertividad y el comportamiento asertivo.
- 6.- Técnicas de ayuda para reducir el estrés y estrategias para afrontarlo.
- 7.- Plan personal contra el estrés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-066-01 | 20 | Días 30/09/2024 a 17/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-074**

ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

Identificar las causas generadoras de estrés laboral, conocer estrategias para afrontarlo a nivel individual y a nivel organizativo en las unidades, centros y servicios.

CONTENIDO

- 1.- Qué es el estrés y como nos afecta.
- 2.- Factores implicados en la generación del estrés laboral.
- 3.- Consecuencias del estrés: daños a la salud y efectos negativos para el/la trabajador/a y la empresa.
- 4.- Herramientas para el manejo del estrés desde los distintos enfoques sanitarios y desde los cambios en el estilo de vida (ejercicio, alimentación, etc...).
- 5.- Técnicas de gestión o manejo del estrés desde el plano individual. Técnicas de relajación.
- 6.- El marco regulador.
- 7.- La Gestión Preventiva en las Empresas: Actuaciones frente al estrés.
- 7.- Medidas de mejora organizacional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|---------|------------|
| 2024-L-074-01 | 10 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 . | I.C.A.P | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-847**

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Conocer los principios básicos de actuación en primeros auxilios y los procedimientos de actuación ante situaciones de urgencia.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales.
- 2.- Farmacología.
- 3.- Intoxicaciones.
- 4.- Convulsiones.
- 5.- Lesiones por temperatura.
- 6.- Ahogamiento por sumersión.
- 7.- Anatomía del aparato cardiovascular.
- 8.- Hemorragias.
- 9.- Dolor en tórax.
- 10.- Insuficiencia cardíaca.
- 11.- Infarto agudo de miocardio.
- 12.- Emergencia hipertensiva.
- 13.- Shock.
- 14.- Traumatismos articulares.
- 15.- Fracturas.
- 16.- Politraumatismos.
- 17.- Traumatismo craneo-encefálico.
- 18.- Quemaduras.
- 19.- Traslados.
- 20.- Reanimación cardiopulmonar básica RCP-B.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Se realizará un taller de carácter obligatorio de cuatro horas en horario de tarde en la sede del ICAP.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-----------------------------------|---------|-----------|
| 2024-L-847-01 | 25 | Día 15/10/2024 a Día 28/11/2024 . | I.C.A.P | MIXTA |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-341**

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES

| | | | |
|--------------|-----------|---------|---------------------------|
| Nº EDICIONES | 2 | AREA | SERVICIOS SOCIALES |
| Nº HORAS | 30 | SUBAREA | DEPENDENCIA |

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos sobre la legislación y normativa, así como protocolos que ordenan el Sistema Público de Servicios Sociales, tanto los prestados por la Comunidad Autónoma (ICASS) como por las Entidades Locales y Administración Estatal (INSS, IMSERSO).

CONTENIDO

- 1.- Legislación básica general que regula los Servicios Sociales: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Sistema Público de Servicios Sociales.
- 2.- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales
- 3.- Legislación en materia de Dependencia.
- 4.- Normativa sobre discapacidad: RD 888/2022 y Ley 8/2021.
- 5.- Normativa que regula las pensiones no contributivas. LISMI.
- 6.- Legislación en materia de protección a la infancia.
- 7.- Legislación reguladora del ingreso mínimo vital (INSS) y procedimiento.
- 8.- Normativa sobre "consumidor vulnerable": derechos bono social eléctrico Orden ETU/943/2017 que desarrolla el RD 897/2017.
- 9.- Nueva ley de vivienda: 12/2023 por el derecho a la vivienda. Consecuencias.
- 10.- Normativa sobre extranjería: el RD 629/2022 que modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/200 tras su reforma por la LO 2/2009.
- 11.- Legislación en materia de violencia de género.
- 12.- Ley de protección de datos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Profesionales que conforman los equipos básicos de Servicios Sociales municipales (trabajadores sociales, educadores sociales, psicólogos, personal administrativo)

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------------|------------|
| 2024-L-341-01 | 25 | Día 05/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 19/04/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 03/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 17/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 07/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 21/06/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |
| 2024-L-341-02 | 25 | Día 13/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 20/09/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 11/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 25/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 22/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 29/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00.. | SALA ILUSION SEDE SCE | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-662**

APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA LOPIVI (L.O. 8/21 DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA)

Nº EDICIONES

1

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

15

SUBAREA

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Dar a conocer y reflexionar sobre las novedades que introdujo la Ley Orgánica 8/21 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI) y sobre su aplicación y desarrollo.

CONTENIDO

- 1.- Marco de la L.O. 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI) y Estrategia.
- 2.- Guía de actuaciones y aplicación de la LOPIVI.
- 3.- Violencia y entornos protectores.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------------|------------|
| 2024-L-662-01 | 10 | Días 27/05/2024 a 29/05/2024 Mañana de 09:00 a 14:00. | SEDE ICASS Y SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-661**

SOLEDAD NO DESEADA. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

**ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN
SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

1.- Profundizar sobre el concepto de soledad no deseada. 2.- Comprender las causas de la soledad no deseada. 3.- Entender los efectos de la soledad no deseada sobre la salud y el bienestar. 4.- Explorar estrategias, propuestas y programas para prevenir y combatir la soledad no deseada.

CONTENIDO

1.- Soledad no deseada: un fenómeno multidimensional.
2.- Determinantes de la soledad no deseada.
3.- Consecuencias y efectos de la soledad no deseada en la salud y el bienestar.
4.- Estrategias e intervenciones para la prevención y lucha contra la soledad no deseada.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------------|------------|
| 2024-L-661-01 | 25 | Días 30/09/2024 a 04/10/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SEDE ICASS Y SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-332

SINHOGARISMO EN CANTABRIA. ESTRATEGIA Y ACTUACIONES

Nº EDICIONES

1

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROTECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Dar a conocer entre los y las profesionales de los servicios sociales la Estrategia de Inclusión para las Personas sin hogar en Cantabria, sus ámbitos de actuación y reflexionar sobre las necesidades de actuaciones coordinadas que de ella se derivan.

CONTENIDO

- 1.- Evolución histórica de la exclusión social.
- 2.- Diferencia entre sinhogarismo y exclusión residencial a través de ETHOS.
- 3.- Estrategia de Inclusión Personas sin hogar en Cantabria: diagnóstico y proceso elaboración.
- 4.- Estrategia de Inclusión Personas sin hogar en Cantabria.
- 5.- Fenómeno del sinhogarismo. Prevención. Atención y abordajes de la situación.
- 6.- Modelos de intervención: Housing Led y Housing First.
- 7.- Experiencia programas innovadores.
- 8.- Delitos de odio. ¿Qué es la aporofobia?

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria .

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------------|------------|
| 2024-L-332-01 | 25 | Días 04/11/2024 a 08/11/2024 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SEDE ICASS Y SCE | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-854**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CERTIFICADO, FIRMA, DNI Y FACTURA ELECTRÓNICA. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimiento teóricos y prácticos relacionados con la administración electrónica, y en especial sobre certificado, firma, DNI y factura electrónica.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la Administración Electrónica.
- 2.-Normativa que afecta a la administración electrónica.
- 3.-Identificación electrónica, notificaciones electrónicas y prestadores de servicios electrónicos de confianza.
- 4.-El certificado electrónico.
- 5.-La firma electrónica.
- 6.-El DNI electrónico y sus usos.
- 7.-La factura electrónica.
- 8.-Normas básicas de seguridad en el entorno digital.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-854-01 | 30 | Días 16/09/2024 a 22/11/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-853**

LA ASISTENCIA AL CIUDADANO EN SU RELACIÓN ELECTRÓNICA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA CCAA DE CANTABRIA Y OTRAS AAPP.

| | | | |
|--------------|---|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 5 | SUBAREA | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA |

OBJETIVO

La formación del personal de las Agencias de Desarrollo Local para la información al ciudadano de cómo relacionarse con la Administración del Gobierno de Cantabria y del resto del personal de las entidades locales para la correcta presentación de solicitudes y documentación ante la Administración de la CCAA de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Ley 39/2015 y RD 203/2021: normativa en AE que afecta al interesado.
- 2.- Sistemas de identificación electrónica: Clave Pin, Clave Permanente, Certificado Electrónico y Firma Electrónica.
- 3.- REC/REGEL: cómo realizar una presentación electrónica. Autofirma y Clave de firma. Apodera como otorgar una representación.
- 4.- Opciones de registro y notificación por parte de las entidades locales: cuándo usar el Registro Electrónico, SIR y NOTIFICA. Efectos del registro de salida en los documentos municipales.
5. Qué es la Sede Electrónica y el Tablón de Auncios Electrónico. Cómo consultar un expediente en Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana.
- 6.- Cómo recoger una notificación electrónica de la Administración de la CAC. La dirección electrónica habilitada única (Dehú).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Agencias de Desarrollo Local y otro personal de las entidades locales que necesiten esta formación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|
| 2024-L-853-01 | 50 | Días 04/03/2024 a 05/03/2024 Mañana de 09:00 a 11:30. | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-443**

CIVIL 3D: NIVEL INICIAL

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

70

SUBAREA

DISEÑO POR ORDENADOR

OBJETIVO

Ingresar datos de partida para modelar topografías. Crear diseños de trazados en planta y elevación, calcular volúmenes. introducir el diseño de los elementos constructivos que definen los corredores. Diseñar trazados de tuberías. Diseñar las plataformas donde se podrán definir las parcelaciones que conforman el sector. Realizar la personalización de estilos correspondientes a cada objeto inteligente Aprender a usar herramientas colaborativas (acceso directo a datos). Realizar tablas automáticas de superficies y otros muchos informes para documentar el proyecto.

CONTENIDO

- 1.- La interfaz de civil 3D.
- 2.- Importación, creación y edición de datos.
- 3.- Emplazamientos.
- 4.- Diseño de obra lineal.
- 5.- Diseño de obra singular : explanaciones.
- 6.- Diseño urbanístico: parcelas.
- 7.- Diseño de canalizaciones: tuberías.
- 8.- complementos de producción.
- 9.- Gestión de proyectos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración Local encargado de la elaboración de proyectos, seguimiento y ejecución de obra civil.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|----------------|-----------|
| 2024-L-443-01 | 10 | A determinar . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-441**

CLIP DISEÑO Y CONTROL OBRA CIVIL. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

50

SUBAREA

DISEÑO POR ORDENADOR

OBJETIVO

Actualización y ampliación de conocimiento.

CONTENIDO

- 1.- Trabajo con Cartografía.
- 2.- Georreferenciación de ortofotos
- 3.- Importación ejes.
- 4.- Tramo: Transversales, rasante, secciones tipo.
- 5.- Diseño ejes
- 6.- Definición cunetas, taludes, muros.
- 7.- Definición rasante.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de la Administración Local encargado de la elaboración de proyectos, seguimiento y control de obra civil.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|----------------|-----------|
| 2024-L-441-01 | 10 | A determinar . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-244**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

Aprender a utilizar el correo electrónico como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en internet.

CONTENIDO

- 1.- El correo electrónico y opciones de internet.
- 2.- Gestión del correo electrónico: crear cuentas, mensajes, adjuntar archivos etc.
- 3.- Utilidades del programa: calendario, agenda de contactos, tareas, control de trabajos realizados con el PC, etc.
- 4.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 5.- Navegación por la World Wide Web.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------|------------|
| 2024-L-244-01 | 15 | Días 22/04/2024 a 25/04/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | I.C.A.P | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-808**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema y en la red-intranet o internet. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo electrónico Microsoft Outlook.

CONTENIDO

- 1.- Iniciación a Windows 10.
- 2.- Entorno de trabajo con Windows 10.
- 3.- Navegador Edge.
- 4.- Trabajo en red.
- 5.- Búsquedas en internet.
- 6.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 7.- World Wibe Web.
- 8.- Correo electrónico.
- 9.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-808-01 | 100 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-245**

MICROSOFT WORD. BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de word.
- 2.- Crear documentos sencillos.
- 3.- Gestión de documentos.
- 4.- Formatos.
- 5.- Impresión.
- 6.- Técnicas de edición y corrección.
- 7.- Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.- Diseño de página.
- 9.- Sobres y etiquetas.
- 10.- Creación y utilización de estilos. Asistentes y plantillas.
- 11.- Creación de tablas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-------------|------------|
| 2024-L-245-01 | 15 | Días 27/05/2024 a 30/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | TORRELAVEGA | PRESENCIAL |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO 2024-L-777

MICROSOFT WORD ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a procesar textos, introducir, editar, dar formato, guardar, recuperar e imprimir documentos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a escribir con Word.
- 3.- Documentos en disco.
- 4.- Opciones fundamentales de formato.
- 5.- Otras opciones de formato.
- 6.- Opciones de menú insertar.
- 7.- Tablas.
- 8.- Revisión de documento.
- 9.- Imprimir documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-L-777-01 | 75 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-709**

MICROSOFT WORD ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Microsoft Word.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Word 2013 ó 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-709-01 | 75 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-247**

MICROSOFT EXCEL. BÁSICO

Nº EDICIONES

2

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de una hoja de cálculo.
- 2.- Libros de trabajo.
- 3.- Celdas, rangos y fórmulas.
- 4.- Edición de celdas y fórmulas. Formato de celdas.
- 5.- Las funciones.
- 6.- Impresión. Configurar página. Presentación preliminar.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-------------|------------|
| 2024-L-247-01 | 15 | Días 13/05/2024 a 16/05/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 | TORRELAVEGA | PRESENCIAL |
| 2024-L-247-02 | 15 | Días 30/09/2024 a 03/10/2024 Tarde de 16:00 a 20:00. | LAREDO | PRESENCIAL |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-776**

MICROSOFT EXCEL ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer el manejo de una hoja de cálculo como herramienta informática y adquirir técnicas de destrezas específicas de una hoja de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Contenido de las celdas.
- 3.- Desplazamiento y selección.
- 4.- Trabajar con los archivos-libros.
- 5.- Copiar fórmulas.
- 6.- formato de celdas.
- 7.- Manipulación de filas y columnas.
- 8.- Funciones.
- 9.- Imprimir.
- 10.- Gráficos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-776-01 | 100 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-710**

MICROSOFT EXCEL ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Microsoft Excel.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 ó 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-710-01 | 75 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-775**

MICROSOFT POWER POINT ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa Microsoft PowerPoint.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a trabajar.
- 3.- Gestión de archivos.
- 4.- Comenzando a crear diapositivas. Texto.
- 5.- Imagen en la diapositiva.
- 6.- Formato de la diapositiva.
- 7.- Preparar e imprimir presentación.
- 8.- Presentación en pantalla.
- 9.- Herramientas de dibujo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deberán disponer de ordenador con la versión Microsoft Power Point 2013 ó 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2024-L-775-01 | 75 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025. | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-778**

MICROSOFT ACCESS ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer una serie de herramientas para almacenar y gestionar información y acceder a datos de forma rápida y estructurada.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Creación de tablas.
- 3.- Trabajar con tablas.
- 4.- Buscar ordenar y filtrar datos.
- 5.- Consultas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Informes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 o 2016. Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-778-01 | 50 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-254**

MICROSOFT ACCESS ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Microsoft Access.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de Access: opciones avanzadas de tablas.
- 2.- Consultas de selección complejas(I).
- 3.- Consultas de selección complejas (II).
- 4.- Consultas que realizan acciones.
- 5.- Diseño de formularios.
- 6.- Controles básicos de formularios.
- 7.- Diseño de informes.
- 8.- Relaciones entre tablas.
- 9.- Importar y exportar datos con Access.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 ó 2016 Se podrá elegir la fecha de inicio al curso entre el 2 de septiembre de 2024 y el 1 de diciembre de 2025, teniendo un plazo de dos meses para finalizarlo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-254-01 | 40 | Días 02/09/2024 a 01/12/2025 . | ON LINE |

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



CÓDIGO **2024-L-461**

CURSO GENERAL SOBRE LAS INSTITUCIONES Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|----------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | UNIÓN EUROPEA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | INSTITUCIONES Y NORMATIVA |

OBJETIVO

El sistema constitucional español atribuye a las CCAA importantes competencias que, como consecuencia de la integración de España en la UE, resultan afectadas por las decisiones de las instituciones comunitarias. Esta situación ha suscitado en España, igual que en otros Estados miembros políticamente descentralizados, la cuestión de la participación de las CCAA en el proceso de construcción europea.

CONTENIDO

- 1.-Naturaleza y competencias de la UE.
- 2.-El ordenamiento jurídico de la UE.
- 3.-La recepción del derecho de la UE.
- 4.-La aplicación interna del derecho de la UE.
- 5.-La primacía y la eficacia directa.
- 6.-La participación interna y externa de las CCAA en la UE.
- 7.-Control del cumplimiento de derecho de la UE por las CCAA.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2024-L-461-01 | 20 | Días 06/05/2024 a 14/06/2024 . | ON LINE |

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85



SOLICITUD DE FORMACIÓN LOCAL 2024

DATOS PERSONALES

| | | | |
|--|-------------|-------------|--------|
| N.I.F.: (obligatorio introducir la letra en el cuadro) | APELLIDO 1º | APELLIDO 2º | NOMBRE |
| Letra | | | |

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1. Licenciado, Ingeniero ... | <input type="checkbox"/> | 3. Bachiller, COU, FP II, ... | <input type="checkbox"/> | 5. Certificado escolaridad ... | <input type="checkbox"/> | FECHA DE NACIMIENTO |
| 2. Diplomado, Ingeniero técnico ... | <input type="checkbox"/> | 4. Graduado escolar, FP I, ESO.. | <input type="checkbox"/> | | | / / |

DATOS LABORALES

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| FUNCIONARIO DE CARRERA | <input type="checkbox"/> | LABORAL FIJO | <input type="checkbox"/> |
| FUNCIONARIO INTERINO | <input type="checkbox"/> | LABORAL OTROS | <input type="checkbox"/> |

NOMBRE DEL PUESTO

GRUPO o SUBGRUPO EBEP NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

AYUNTAMIENTO

CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S/N De qué tipo

En caso de haberse incorporado al servicio activo en el último año, procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber ingresado desde la situación de excedencia por razón de guarda legal o atención de personas mayores dependientes o personas con discapacidad

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

EDICIONES SOLICITADAS

| | AÑO | CÓDIGO EDICIÓN | DENOMINACIÓN |
|----|---------|----------------|--------------|
| 1º | 2024-L- | | |
| 2º | 2024-L- | | |
| 3º | 2024-L- | | |
| 4º | 2024-L- | | |
| 5º | 2024-L- | | |
| 6º | 2024-L- | | |
| 7º | 2024-L- | | |
| 8º | 2024-L- | | |

En a de de 202_

(Firma)

Aviso importante:
Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"
Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaescusa-Tlfn: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: icap@cantabria.es

CVE-2023-10896

MIÉRCOLES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 85

Información básica

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa: | |
| Tratamiento | Gestión de los Planes de Formación del Instituto Cántabro de Administración Pública. |
| Responsable del tratamiento | Instituto Cántabro de Administración Pública, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria. |
| Finalidad | Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. |
| Destinatarios | Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web https://icap.cantabria.es/ |

2023/10896

CVE-2023-10896