

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2017-597	Servicio Cántabro de Salud Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/5/2016.	Pág. 2004
CVE-2017-598	Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC numero 14, de 20 de enero de 2017, de resolución por la que se adjudica mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.	Pág. 2005

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2017-655	Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria Convocatoria de Jornada sobre Portafirmas y Sistemas Electrónicos de Comunicaciones para el Servicio Cántabro de Empleo.	Pág. 2006
CVE-2017-663	Convocatoria del Plan de Formación para el empleo de la Administración Local de Cantabria para el año 2017.	Pág. 2008

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2017-617	Ayuntamiento de Meruelo Anuncio de adjudicación del contrato de mantenimiento y conservación del alumbrado público exterior cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento y de las instalaciones de suministro eléctrico de las diversas dependencias e instalaciones de titularidad municipal. Expediente 155/2016.	Pág. 2074
CVE-2017-619	Acuerdo por el que se anula el procedimiento de contratación denominado contrato de servicios de limpieza del monte de Meruelo.	Pág. 2076
CVE-2017-607	Ayuntamiento de Santander Anuncio de formalización de contrato de obras de construcción de la infraestructura para la implantación del Metro TUS. Expediente 291/16.	Pág. 2077
CVE-2017-608	Anuncio de formalización de contrato de obras de reordenación y pavimentación de las calles La Albericia y La Gloria. Expediente 313/16.	Pág. 2078
CVE-2017-609	Ayuntamiento de Torrelavega Anuncio de formalización de contrato para la prestación del servicio de especialidades técnicas de prevención de riesgos laborales. Expediente 54/16.	Pág. 2079
CVE-2017-610	Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de glorieta en Barreda, en la intersección entre la carretera N-611, P.K. 24+700 y el Puente de los Italianos. Expediente 55/16.	Pág. 2080
CVE-2017-611	Anuncio de formalización de contrato para suministro de energía eléctrica para las instalaciones y dependencias municipales. Expediente 69/16.	Pág. 2081
CVE-2017-612	Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de remodelación y ampliación del campo de fútbol El Malecón 2. Expediente 70/16.	Pág. 2083
CVE-2017-613	Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de construcción de la calle Hermilio Alcalde del Río. Expediente 71/16.	Pág. 2084

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

- CVE-2017-616** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Anuncio de formalización de contrato para la prestación del servicio de trabajos de reparación general de máquinas barredoras, baldeadoras, fregadoras-decapadoras y vehículos del Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente. Expediente 77/16. Pág. 2085
- CVE-2017-660** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la ejecución de la obra de rehabilitación y adecuación del Mercado Municipal de Abastos. Expediente 06/2017. Pág. 2087

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2017-639** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 2089
- CVE-2017-638** **Ayuntamiento de Vega de Pas**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016. Pág. 2091
- CVE-2017-621** **Concejo Abierto de Morancas**
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 2092

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- CVE-2017-445** **Ayuntamiento de los Corrales de Buelna**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de núcleo zoológico con destino a residencia canina. Expediente 2021/2016. Pág. 2093
- CVE-2017-365** **Ayuntamiento de Suances**
Información pública para la construcción de nave de ganado en Puente Avíos. Pág. 2094
- CVE-2017-325** **Ayuntamiento de Villafufre**
Información pública de solicitud de licencia de legalización de cambio de uso de cabaña con ampliación. Pág. 2095

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2017-620** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Información pública de solicitud de vertido de aguas residuales industriales de Saneamiento barrio El Haya, en Castro Urdiales. Expediente V/39/01097. Pág. 2096
- CVE-2017-624** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
Información pública del Estudio de Impacto Ambiental Ordinario para ampliación de explotación de ganado vacuno de leche en Loredó. Expediente 3/2017. Pág. 2098

7.5.VARIOS

- CVE-2017-628** **Ayuntamiento de Piélagos**
Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social. Pág. 2099

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2017-491	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander	Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 555/2016.	Pág. 2100
CVE-2017-599		Notificación de sentencia en procedimiento de Seguridad Social 644/2015.	Pág. 2102
CVE-2017-531	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander	Notificación de sentencia 7/2017 en procedimiento ordinario 711/2016.	Pág. 2104
CVE-2017-529	Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander	Notificación de sentencia en juicio verbal 540/2016.	Pág. 2105
CVE-2017-614	Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander	Notificación de sentencia 398/2016 en juicio sobre delitos leves 1055/2016.	Pág. 2106
CVE-2016-7182	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo	Notificación de sentencia 144/2016 en juicio verbal 267/2014.	Pág. 2107

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-597 *Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/5/2016.*

Mediante resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 16 de agosto de 2016, BOC número 162, de 23 de agosto de 2016, se convoca la provisión de puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Vistos los artículos 50 y 5.3.e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de la convocatoria

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud en los términos que se señalan en el Anexo de esta resolución y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo.

Sirva la presente resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de enero de 2017.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Julián Pérez Gil.

Apellidos y nombre: González Antolín, Olga.

DNI: 72032766-D.

Código plaza: 2000P80500036ZJ

Denominación: Supervisora de Unidad.

Unidad funcional: U. C. Digestivo.

Gerencia: Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital U. "Marqués de Valdecilla".

2017/597

CVE-2017-597

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-598 *Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC numero 14, de 20 de enero de 2017, de resolución por la que se adjudica mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 135 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, advertido error material en la resolución por la que se adjudica mediante el sistema de libre designación, de puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cantabro de Salud □ Convocatoria LD SCS/11/2016, publicada en el BOC número 14, de 20 de enero de 2017, se procede a efectuar la oportuna corrección en los siguientes términos:

Único:

Apellidos y nombre: Gutiérrez Roiz, Guadalupe.

DNI: 13758775-Z.

Código plaza: 2000P805000021ZK.

Denominación: Supervisora de Unidad.

Unidad funcional: Consultas Externas.

Gerencia: Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital U. Marqués de Valdecilla.

Debe decir:

Apellidos y nombre: Gutiérrez Roiz, Guadalupe.

DNI: 13758775-Z.

Código plaza: 2000P805000021ZK.

Denominación: Supervisora de Área.

Unidad funcional: Consultas Externas.

Gerencia: Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital U. Marqués de Valdecilla.

Santander, 24 de enero de 2017.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,

Julián Pérez Gil.

2017/598

CVE-2017-598

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2017-655 *Convocatoria de Jornada sobre Portafirmas y Sistemas Electrónicos de Comunicaciones para el Servicio Cántabro de Empleo.*

CONVOCATORIA DE CURSO DE FORMACIÓN 2017-P-481 JORNADA SOBRE PORTAFIRMAS Y SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES

El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria - C.E.A.R.C. - en desarrollo del Plan de Formación para el año 2017, convoca el siguiente curso.

Convocatoria: 2017/05.

Lugar de celebración: Aula de informática, en la Escuela Náutico-Pesquera, en Promontorio de San Martín, s/n.

Fecha 1ª edición: 2 de febrero de 2017.

Fecha 2ª edición: 6 de febrero de 2017.

Horario: De 09:00 a 14:00 horas

Número de alumnos por edición: 12.

Número de horas de la edición: 5.

OBJETIVO:

Conocer las aplicaciones Portafirmas y Sistema de Comunicaciones Internas para implantar su uso en el ámbito de oficinas de empleo y servicios centrales del Servicio Cántabro de Empleo.

CONTENIDOS:

- 1) Introducción a la administración electrónica.
- 2) Funcionamiento de Portafirmas. Ejercicios prácticos.
- 3) Funcionamiento del Sistema de Comunicaciones Internas. Ejercicios prácticos.

DESTINATARIOS: Empleados públicos del Servicio Cántabro de Empleo, preferentemente destinados en las oficinas de empleo, y designados por la dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

OBSERVACIONES: Este curso conllevará la emisión de Certificado de Asistencia.

Santander, 25 de enero de 2017.
La directora general del CEARC,
Marina Lombó Gutiérrez.

2017/655

CVE-2017-655

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2017-663 *Convocatoria del Plan de Formación para el empleo de la Administración Local de Cantabria para el año 2017.*

BASES DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria: 2017/03

La Comisión Paritaria de Formación Local de Cantabria en su reunión del día 20 de enero de 2017, ha aprobado el Plan de Formación para el Empleo de la Administración local de esta Comunidad Autónoma para el ejercicio 2017.

El Plan ha sido elaborado mediante la colaboración de la Consejería de Presidencia y Justicia, CEARC, 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 regirá 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.

Del mismo modo, motivadamente, dependiendo de la naturaleza de la acción formativa y cuando hubiera plazas vacantes, podrá admitirse personal de la Administración del Gobierno de Cantabria.

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, deberán presentarse en el CEARC o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, en los Registros Auxiliares del anterior, en los Registros Delegados así como en los demás lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Asimismo se podrán presentar vía Internet a través del registro electrónico común y por correo electrónico cearc@cantabria.es o fax 942 55 52 96.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 24 de febrero de 2017, sin perjuicio de que la Comisión Paritaria de Formación Local pueda abrir un plazo extraordinario si así lo considera conveniente.

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 tres, 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 Forma-

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

ción 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 CEARC 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 personal y profesional, sirvan para el efectivo establecimiento de la promoción horizontal y vertical del empleado público, mediante el establecimiento de itinerarios formativos, aumentando así el grado de eficacia y cualificación integral del empleado público.

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 Grupo 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 CEARC 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 Centro de Estudios 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 CEARC para cubrir la vacante.

Se podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos 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.

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, siempre que hubiera disponibilidad económica.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN

- a) Haber realizado, en los dos años anteriores, el mismo curso que se solicita.
- 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 parcial ó total 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 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.

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10 % del curso, o con justificación insuficiente, será de inhabilitación para realizar cualquier curso 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 CEARC 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.

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 CEARC un informe de seguimiento del alumnado en el que conste tanto el tiempo dedicado al curso como las calificaciones obtenidas en las pruebas obligatorias.

Los certificados serán emitidos por el CEARC y llevarán la firma de la directora general de dicho centro.

CURSOS ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

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:

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

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, 20 de enero de 2017.

La directora general del CEARC,
Marina Lombó Gutiérrez.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-079

GESTIÓN POSITIVA DE SITUACIONES DIFÍCILES PARA PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

SUBÁREA

HABILIDADES DE
COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN
DE CONFLICTOS

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Formar al alumno en el uso de herramientas de gestión positiva de conflictos, apreciatividad y mediación en conflictos y negociación. Fomentar la mejora de las relaciones interpersonales. Entrenamiento en comunicación persuasiva y escucha activa.

CONTENIDO

- 1.- Gestión del cambio personal.
- 2.- El Conflicto.
- 3.- Gestión positiva de conflictos.
- 4.- Puesta en práctica de las herramientas como parte implicada en el conflicto: La Negociación.
- 5.- La gestión positiva del conflicto mediante la intervención de un tercero: La mediación.
- 6.- La comunicación persuasiva.
- 7.- Desarrollo de un rol práctico dramatizado de situación difícil en la atención al público.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria, preferentemente con funciones de atención e información al público. El curso se impartirá los días 19, 26 y 31 de octubre y, 7 y 14 de noviembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-079-02	20	19/10/2017	14/11/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-193**

CURSO INICIAL SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

SUBÁREA

GERENCIA PÚBLICA

Nº HORAS

28

OBJETIVO

Conocer las necesidades de planificación de las Administraciones Públicas en el entorno actual. Comprender la evolución del concepto de estrategia y su aplicación en las Administraciones Públicas, diferenciando entre los conceptos de planificación y dirección estratégica. Conocer las principales herramientas y metodologías aplicables en cada una de las fases del proceso estratégico: análisis, formulación e implantación.

CONTENIDO

La planificación estratégica en las administraciones públicas.

- 1.- ¿Hacia una nueva gestión pública?
- 2.- La planificación estratégica en la nueva administración pública.
- 3.- El concepto de estrategia.
- 4.- ¿Planificación estratégica o dirección estratégica?
- 5.- La Dirección estratégica en la Administración Pública.
- 6.- Niveles de definición de la estrategia.

La planificación estratégica: metodología, técnicas y herramientas.

- 1.- Presentación.
- 2.- El proceso de dirección estratégica.
- 3.- Marco estratégico.
- 4.- Análisis estratégico: matriz dafo.
- 5.- La formulación de la estrategia.

La implantación de la estrategia.

- 1.- Presentación.
- 2.- La implantación de la estrategia.
- 3.- Fase plan: plan operativo y cuadro de mando integral.
- 4.- Fase do: alienación de personas y recursos.
- 5.- Fase check: seguimiento estratégico.
- 6.- Fase act: aprendizaje estratégico.
- 7.- La elaboración de un CMI en la practica.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

Se trata de un curso de modalidad mixta. (15 horas en modalidad on line y 13 horas en modalidad presencial). Las horas presenciales tendrán lugar los días 13 de marzo(5 horas) y el 27 de marzo(8 horas).

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-193-02	10	13/03/2017	03/04/2017	C.E.A.R.C.	MIXTA	09:00 - 19:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-200**

TALLER PRÁCTICO: ¿CÓMO ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

SUBÁREA

GERENCIA PÚBLICA

Nº HORAS

24

OBJETIVO

Estar en condiciones de diseñar y formular en la práctica una estrategia sostenible en las Unidades a las que pertenecen los alumnos.

CONTENIDO

- 1.- Elaboración del marco estratégico de la Unidad y desarrollo del análisis estratégico.
- 2.- Elaboración de los cuadros de desarrollo de la estrategia.
- 3.- Análisis de coherencia de la estrategia con el análisis.
- 4.- Elaboración del mapa estratégico y del cuadro de mando de la Unidad.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local que haya realizado el curso inicial sobre planificación estratégica o acrediten formación sobre la materia. El curso se desarrollará en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas los días 11 y 29 de mayo, y en horario de 9:00 a 14:00 horas los días 12 y 30 de mayo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-200-02	10	11/05/2017	30/05/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 18:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-205**

EL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

SUBÁREA

GERENCIA PÚBLICA

Nº HORAS

24

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, que hayan realizado el Taller práctico ¿Cómo elaborar un Plan Estratégico en la Administración? ó acrediten formación avanzada en planificación estratégica.

Se trata de un curso de modalidad mixta(16 horas On Line y 8 horas presenciales). Las horas presenciales tendrán lugar el día 16 de octubre (8 horas).

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-205-02	10	16/10/2017	07/11/2017	C.E.A.R.C.	MIXTA	09:00 - 19:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-754**

LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ECONÓMICA

SUBÁREA

GESTIÓN CONTABLE

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Examen completo del ciclo de obligaciones de gestión de pagos contables y de recaudación de la tesorería en pequeños ayuntamientos.

CONTENIDO

- 1.- Aspectos contables: pagos e ingresos no presupuestarios. Plan de disposición de fondos y presupuestos de tesorería como documentos a unir al Presupuesto General.
- 2.- Los problemas y los sistemas de gestión tributaria y de recaudación, alternativas y soluciones, desde la delegación en el Estado o en la Comunidad Autónoma hasta la contratación de empresas auxiliares, en especial, los límites a la contratación de empresas auxiliares.
- 3.- Los planes de recaudación y de inspección, problemas de instrumentalización mediante fórmulas de sencilla aplicación y cumplimiento.
- 4.- Problemas específicos de la organización de la recaudación, las dificultades de la vía ejecutiva y la conveniencia de la cesión de la gestión.
- 5.- Los problemas de la gestión recaudatoria, liquidación de intereses, devengos de recargos, apertura de expedientes y establecimiento de sencillos controles de gestión cara a las inspecciones del Tribunal de Cuentas. La prescripción.

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

ALUMNADO

Secretarios, Interventores y personal administrativo con funciones de intervención y tesorería, de las Administraciones Locales de Cantabria. El curso se impartirá los días 2, 6, 9, 17 y 25 de octubre de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-754-01	30	02/10/2017	25/10/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-787**

SISTEMA TRIBUTARIO LOCAL Y EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ECONÓMICA

SUBÁREA

GESTIÓN TRIBUTARIA

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Análisis de los efectos de la crisis económica sobre el sistema tributario local, consecuencias sobre las figuras impositivas y tributarias, y sobre el coste de los servicios. Insuficiencia de ingresos y equilibrio presupuestario: alcance real del principio de Estabilidad Presupuestaria.

CONTENIDO

- 1.- El sistema tributario Local: reinado del IBI, quiebra del ICIO y crisis constitucional del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos.
- 2.- El principio de equivalencia en la cobertura de los costes de los Servicios.
- 3.- Obligaciones e imperativos del principio de Estabilidad Presupuestaria:
El ajuste por el lado de los gastos.
- 4.- La regla de gasto.
- 5.- Las medidas y los planes de ajuste.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente funcionarios de habilitación nacional, y personal técnico y administrativo, con funciones de gestión tributaria. El curso se impartirá los días 13, 21, 29 de marzo y 4 y 6 de abril.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-787-01	30	13/03/2017	06/04/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-788**

CURSO PRÁCTICO SOBRE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

EMPLEO PÚBLICO

SUBÁREA

GESTIÓN DE PERSONAL

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Conocimiento del régimen de la negociación colectiva de los empleados públicos, según el régimen previsto para los distintos colectivos de empleados, contenido de la libertad sindical y derecho de negociación aplicable. Adquisición de destrezas y habilidades en la Aplicación práctica de dicho régimen.

CONTENIDO

- 1.- La negociación colectiva: significado y extensión.
- 2.- La dualidad de órganos representativos en el ámbito de la Administración.
- 3.- Órganos representativos y órganos sindicales: diferenciación y ámbito de intervención.
- 4.- El contenido de la libertad sindical y derecho de negociación en la Administración.
- 5.- Órganos de Negociación: Mesas de Negociación (composición y legitimación).
- 6.- Materias objeto de negociación.
- 7.- Pactos, acuerdos y convenios.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que ostenten cargos en los órganos unitarios o sindicales, o estén adscritos a unidades de personal o recursos humanos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-788-01	20	02/05/2017	09/05/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-789**

CURSO PRÁCTICO SOBRE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nº EDICIONES	1	ÁREA	EMPLEO PÚBLICO
		SUBÁREA	GESTIÓN DE PERSONAL
Nº HORAS	25		

OBJETIVO

Conocer los instrumentos legales de gestión de personal (plantillas, RPT, Planes y Ofertas de Empleo, etc), así como la adquisición de las destrezas y habilidades prácticas para su aplicación.

CONTENIDO

- 1.- Las plantillas de personal como instrumento económico y presupuestario.
- 2.- La organización de los puestos de trabajo a través de la RPT: contenido y aprobación.
- 3.- La Oferta de Empleo Público: límites, contenido y ejecución.
- 4.- Los Planes de Empleo: significado y fines, contenido, tramitación y aprobación.
- 5.- La Valoración de los Puestos de Trabajo: finalidad, contenido y criterios de aplicación y aprobación.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente adscritos a unidades de personal o recursos humanos.

El horario del curso será los lunes, martes y jueves de 16:30 a 19:30 y los miércoles de 16:00 a 19:45 horas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-789-01	30	02/10/2017	11/10/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 19:45

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-790**

LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO

Nº EDICIONES	1	ÁREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
		SUBÁREA	CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Actualizar a los participantes los recientes cambios habidos en materia de contratación en el sector público, con especial incidencia en la aplicación de las directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: Las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 febrero.
- 2.- Directiva 2014/24, de 26 de febrero, de contratación pública.
 - a) Nueva concepción del contrato "mixto".
 - b) La noción de "operador económico" y agrupaciones de operadores económicos.
 - c) El valor estimado de los contratos y figuras afines.
 - d) Nuevas exclusiones del ámbito de aplicación de la legislación sobre contratación pública.
 - e) Integración de requisitos medioambientales, sociales y laborales en los procedimientos de licitación pública.
 - f) Inclusión de las respectivas obligaciones en cláusulas contractuales.
 - g) Fomento del procedimiento negociado con publicidad y del diálogo competitivo, y utilización excepcional de los procedimientos negociados sin publicidad.
 - h) Novedades en la racionalización técnica de la contratación.
 - i) Adaptación de la contratación pública a las necesidades de las PYMES.
 - j) Criterios de adjudicación: concepto "oferta económicamente más ventajosa" versus " mejor relación calidad-precio".
 - k) Facultades de exclusión de los operadores económicos por parte de los poderes adjudicadores.
 - l) Transparencia de la subcontratación.
 - m) Restricciones para la modificación de contratos.
- 3.- Directiva 2014/23, de 26 de febrero: adjudicación de los contratos de concesión.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
El curso se impartirá los días 4, 12, 15, 23 y 31 de mayo de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-790-01	30	04/05/2017	31/05/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-791**

APROXIMACIÓN A LA GESTIÓN PATRIMONIAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Nº EDICIONES	1	ÁREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
		SUBÁREA	PATRIMONIO Y DOMINIO PÚBLICO
Nº HORAS	20		

OBJETIVO

Facilitar una visión de conjunto sobre la adecuada gestión del patrimonio municipal tanto desde el punto de vista de su control como los de su administración, defensa y mejora.

CONTENIDO

- 1.- El patrimonio municipal: Concepto, evolución histórica, tendencias.
- 2.- Conceptos básicos en materia patrimonial: Clases de bienes y su diverso régimen legal. Concesiones y autorizaciones.
- 3.- La Ley 33/2003, de 3 de octubre, un marco actualizado para la gestión patrimonial: Alcance, caracteres y aplicabilidad al ámbito local.
- 4.- Algunas propiedades especiales y su relación con el ámbito de las competencias locales: Montes, costas, aguas, carreteras, etc.
- 5.- Problemas prácticos de las concurrencias competenciales.
- 6.- El Inventario Municipal: Concepto y alcance. Recopilación de datos, confección, mantenimiento y mejora.
- 7.- Herramientas prácticas de gestión: Aplicaciones informáticas, bases de datos y webs de utilidad.
- 8.- Catastro, Registro de la Propiedad y gestión del patrimonio municipal.
- 9.- Las prerrogativas "clásicas" de la Administración en defensa de su patrimonio: Investigación, recuperación y deslinde.
- 10.- Los conflictos entre aspectos civiles y administrativos en materia de gestión patrimonial.
- 11.- La Jurisprudencia en relación con el patrimonio de las Corporaciones Locales.
- 12.- Casos especiales y frecuentes vinculados con la gestión patrimonial local: Gasolineras, mercados de abastos, kioscos, terrazas, la explotación de los "espacios residuales".
- 13.- Las ocupaciones de corta duración: Circos, barracas de feria y atracciones, mesas petitorias, promociones comerciales, etc.
- 14.- Utilización, adquisición y enajenación del patrimonio de las Corporaciones Locales.
- 15.- Estudio de casos prácticos en la materia.
- 16.- Ámbitos especiales y su relación con la gestión patrimonial: Ley 11/1998, de Patrimonio Cultural de Cantabria, Ley 4/2006 de Conservación de la Naturaleza de Cantabria y otras.
- 17.- La recuperación y puesta en valor de elementos patrimoniales degradados o fuera de uso.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, con preferencia para quienes realicen funciones en materia de gestión patrimonial.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-791-01	25	23/10/2017	30/10/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-792**

EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMUNES Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES	1	ÁREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
			PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUBÁREA			

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Con el presente curso se persigue que los empleados públicos locales conozcan el nuevo marco regulador del Procedimiento Administrativo Común, en la nueva regulación y modificaciones que se generan con la entrada en vigor de la Ley 39/2015.

CONTENIDO

- 1.- El nuevo marco legal introducido por las Leyes 39/2015 y 40/2015: Análisis general.
- 2.- El contenido y los principios de la potestad sancionadora de la Administración: Régimen previsto en la Ley 40/2015.
- 3.- La aplicación de los principios del derecho penal al procedimiento sancionador administrativo: Doctrina y jurisprudencia.
- 4.- El procedimiento sancionador administrativo en la Ley 39/2015, como especialidad del procedimiento administrativo común: Configuración, peculiaridades y supuestos de exclusión.
- 5.- Referencia a aspectos relevantes en el régimen sancionador administrativo: Iniciación, medidas cautelares, prueba, motivación, formas de terminación.
- 6.- El contenido de la propuesta de resolución, contenido de la resolución. El procedimiento simplificado en materia sancionadora.
- 7.- El reconocimiento de la responsabilidad o pronto pago. La colaboración del infractor y sus efectos.
- 8.- Ejecutividad de la resolución y suspensión cautelar. La caducidad y la prescripción.
- 9.- Infracciones que producen perjuicio al patrimonio de las Administraciones Públicas: Procedimiento complementario

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, con preferencia para quienes realicen funciones en materia de procedimiento sancionador.
El horario será los lunes, martes y jueves, de 16:15 a 19,45; miércoles, de 16:15 a 20:00 horas

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-792-01	30	13/11/2017	22/11/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:15 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-793

LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ÁMBITO LOCAL

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Ofrecer una visión general de la tramitación de los expedientes en el ámbito municipal, así como de la defensa en juicio de la postura municipal.

CONTENIDO

- 1.- La evolución histórica de la institución de la responsabilidad patrimonial. Sistemas en Derecho comparado.
- 2.- El esquema de la responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015.
- 3.- Nexo de causalidad, evaluación o evaluabilidad del daño, relación con el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, efectividad del daño.
- 4.- Evolución jurisprudencial y doctrinal en materia de responsabilidad patrimonial. Análisis de las materias de más frecuente planteamiento en sede municipal.
- 5.- Aspectos formales y de tramitación de los expedientes municipales en materia de responsabilidad patrimonial.
- 6.- La responsabilidad patrimonial relacionada con ámbitos específicos: Conservación y reparación de vías públicas, control de actividades clasificadas y ruidos, revocación de licencias urbanísticas, etc.
- 7.- El planteamiento de la defensa en juicio en materia de responsabilidad patrimonial.
- 8.- Qué criterios seguir a la hora de contratar pólizas que cubran la responsabilidad municipal.
- 9.- Los sistemas de calidad en relación con la prevención de situaciones de riesgo patrimonial.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, con preferencia para quienes realicen funciones en materia de responsabilidad patrimonial. El curso se impartirá los días 14, 22, 30 de marzo, 3 y 7 de abril de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-793-01	30	14/03/2017	07/04/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-698**

CUESTIONES PRÁCTICAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Introducir a los participantes en la normativa sobre protección de datos aplicable con especial atención a las especialidades en el sector público. Para ello se estudiarán supuestos prácticos a partir de la jurisprudencia recaída en la materia y de las resoluciones e informes de la Agencia Española de Protección de Datos.

CONTENIDO

- 1.- Concepto de dato personal: Especial referencia a la imagen y la correo electrónico.
- 2.- Principios y legislación aplicable de la protección de datos.
- 3.- Confidencialidad versus transparencia.
- 4.- Datos especialmente protegidos.
- 5.- Los derechos ARCO.
- 6.- Ficheros de titularidad pública.
- 7.- Medidas de seguridad.
- 8.- Infracciones y sanciones.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
El curso se impartirá los días 2, 10, 16, 26 y 29 de mayo de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-698-01	30	02/05/2017	29/05/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-696**

**EL NUEVO MARCO DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO
TRAS LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE**

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

RÉGIMEN JURÍDICO

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Conocer al detalle la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como su conexión con el régimen de procedimientos y recursos previsto en la Ley 39/2015. Estudiar y concretar las principales novedades y diferencias que supone esta Ley con su predecesora, la Ley 30/1992.

CONTENIDO

- 1.- La Ley 40/2015: aplicación técnica y estructura.
- 2.- Objeto, ámbito de aplicación y principios.
- 3.- Órganos de las administraciones públicas.
- 4.- Potestad sancionadora.
- 5.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- 6.- Funcionamiento electrónico del sector público.
- 7.- Regulación de convenios.
- 8.- Relaciones interadministrativas.
- 9.- Régimen transitorio.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
El curso se impartirá los días 3, 11, 19, 25 y 30 de mayo de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-696-01	30	03/05/2017	30/05/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 – 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-794**

**LICENCIAS URBANÍSTICAS, ÓRDENES DE EJECUCIÓN, RUINAS,
INFORMES DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO Y DISCIPLINA
URBANÍSTICA**

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

**URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Establecer las líneas generales de la tramitación administrativa de las licencias, órdenes de ejecución, ruinas de evaluación del edificio y disciplina urbanística.

CONTENIDO

- 1.- Licencias urbanísticas: Estudio jurídico y técnico.
- 2.- Órdenes de ejecución: Parte técnica y jurídica.
- 3.- Ruinas. Casuística de Santander, parte técnica y jurídica.
- 4.- Informe de valoración del edificio (IEE). Estudio y evolución estadística. Caso particular de Santander.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, con preferencia para quienes realicen funciones en materia de urbanismo. El curso se impartirá los días 17, 20, 24 y 28 de marzo y 5 de abril de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-794-01	30	17/03/2017	05/04/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-795**

EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA. DE LA ELABORACIÓN A LA EJECUCIÓN

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento del Plan General de Ordenación Urbana, desde su elaboración a su ejecución.

CONTENIDO

- 1.- Incidencia de la legislación territorial y sectorial.
- 2.- La normativa sobre ordenación del territorio: El Plan Regional de Ordenación del Territorio, los Proyectos Singulares de Interés Regional, las Normas Urbanísticas Regionales y otras figuras de ordenación territorial.
- 3.- La normativa sectorial en la tramitación del planeamiento general.
- 4.- Incidencia de la legislación medioambiental.
- 5.- Los trabajos preparatorios del Plan. Adjudicación y redacción. Medidas cautelares. Responsabilidad patrimonial.
- 6.- Contenido del Plan General. Contenidos mínimos y otras determinaciones. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos. Los distintos tipos de suelo.
- 7.- La tramitación del Plan General. Aprobación inicial, información pública y aprobación provisional. Modificaciones sustanciales. Aprobación definitiva. Problemática.
- 8.- Efectos de la aprobación del Plan. Modificaciones y revisiones. Vigencia y entrada en vigor.
- 9.- La ejecución del Plan General. Sistemas de actuación.
- 10.- La disciplina urbanística.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, con preferencia para quienes realicen funciones en materia de urbanismo. El curso se impartirá los días 3, 11, 19, 23 y 27 de octubre de 2017.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-795-01	30	03/10/2017	27/10/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 – 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-766**

MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS, ESCALERAS Y ANDAMIOS

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

SUBÁREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Realizar correctamente las operaciones con las Plataformas Elevadoras 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.
Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-766-01	15	25/09/2017	28/09/2017	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CVE-2017-663

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-768**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: FONTANERIA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

SUBÁREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

Nº HORAS

10

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 Administración Local de Cantabria, con funciones de mantenimiento de edificios. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-768-02	15	20/04/2017	21/04/2017	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-628**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

SUBÁREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

Nº HORAS

10

OBJETIVO

Dotar al alumnado de conocimientos básicos en carpintería y cerrajería.

CONTENIDO

- 1.- Conocimientos básicos de las herramientas.
- 2.- Afilado de herramientas.
- 3.- Manejo de correcto de herramientas.
- 4.- Nociones básicas de Prevención de Riesgos en el manejo de las herramientas.
- 5.- Ensamblado y montaje.
- 6.- Marcado y trazado de carpintería.
- 7.- Elaboración de croquis y planos.
- 8.- Ejercicios prácticos.

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

ALUMNADO

Personal de Administración Local de Cantabria, con funciones de mantenimiento de edificios. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-628-02	15	04/05/2017	05/05/2017	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-769**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

SUBÁREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

Nº HORAS

10

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillos de electricidad de modo que ni la utilización del edificio ni los servicios queden interrumpidos, y que en caso de averías 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.- Alumbrado temporizado.
- 9.- Manejo de aparatos de medida (polímetro, pinzaamperimétrica luxómetro, etc).

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

ALUMNADO

Personal la Administración Local de Cantabria, con funciones de mantenimiento de edificios. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-769-02	15	09/10/2017	10/10/2017	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-767**

SOLDADURA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

SUBÁREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

Nº HORAS

10

OBJETIVO

La formación impartida en el área de soldadura es eminentemente práctica y se dirige a toda aquella persona que bien, desee introducirse en el ámbito de la soldadura o bien reciclarse o perfeccionar su técnica, en este caso, adquiriendo las destrezas necesarias para soldar mediante electrodo diferentes materiales sin defectos.

CONTENIDO

Introducción a la soldadura

1.- Soldadura eléctrica:

a) Principio de la soldadura eléctrica por arco.

b) Materiales para realizar la soldadura.

c) Acometida eléctrica. Transformador:

-Pinzas.

- Ajuste del equipo de soldadura.

- Actividades de soldeo más frecuentes. Soldadura en ángulo en todas sus posiciones.

- Soldadura a tope en todas sus posiciones con o sin bisel.

- Interpretación de croquis y simbología de la soldadura (procedimientos).

- Principales defectos de la soldadura.

2.- Elementos de protección.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria, que realicen funciones de mantenimiento de edificios. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-767-02	15	30/10/2017	31/10/2017	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-697**

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y MEJORA DE HABILIDADES**

SUBÁREA

HABILIDADES PERSONALES

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Aplicar mejoras en la gestión del tiempo empleado en el trabajo y mejorar así su eficacia profesional y reducir las situaciones de tensión derivadas de la falta de tiempo. Aplicar mejoras en la gestión del tiempo empleado en el trabajo y mejorar así su eficacia profesional. Reducir las situaciones de tensión derivadas de la falta de tiempo.

CONTENIDO

- 1.- Organización del tiempo.
 - a) Mitos sobre la gestión del tiempo.
 - b) "Ladrones" del tiempo.
 - c) Leyes y Principios de gestión del tiempo.
- 2.- Eficacia y eficiencia en el trabajo.
 - a) ¿Por qué dejamos las cosas para después?.
 - b) Planificación del tiempo: Preguntas básicas.
 - c) Establecimiento de prioridades.
 - d) Aprende a delegar con eficacia.
- 3.- La gestión de lo imprevisto.
 - a) Aprende a decir que NO.
 - b) El arte de prevenir.
 - c) Tapones para los escapes del tiempo.
 - d) Algunos consejos para ganar tiempo.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-697-01	20	27/03/2017	30/03/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-796**

DIRECCIÓN DE EQUIPOS

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y MEJORA DE HABILIDADES

SUBÁREA

HABILIDADES PERSONALES

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Curso que permitirá a los alumnos realizar y solventar estrategias y situaciones administrativas.

CONTENIDO

- 1.- Como dirigir un equipo de trabajo.
- 2.- Comunicación y asertividad.
- 3.- Solución de problemas y toma de decisiones.
- 4.- Técnicas de prevención, evaluación y mejora de las condiciones de trabajo.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, que ocupe jefaturas de servicio o sección.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-796-01	20	25/09/2017	28/09/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-267**

LA IMPORTANCIA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL: RECURSOS SOCIALES Y SOCIOECONÓMICOS DESTINADOS A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES	1	ÁREA	POLITICAS DE IGUALDAD
		SUBÁREA	POLITICAS DE GENERO

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Dar a conocer todos los recursos puestos a disposición por parte de la Administración Pública, tanto sociales como socioeconómicos, destinados a las víctimas de violencia de género.

CONTENIDO

- 1.- Intervención social: protocolos aplicables para la coordinación en la intervención con víctimas de violencia de género.
- 2.- Recursos sociales y recursos socioeconómicos de las Administraciones Públicas.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria y otro personal de la Administración Local que desempeñen funciones de trato directo con la ciudadanía.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-267-01	30	24/04/2017	27/04/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES	1	ÁREA	SEGURIDAD Y SALUD
		SUBÁREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nº HORAS **25**

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 de las Administraciones Locales de Cantabria, que precise del correspondiente carné de aplicador en su puesto de trabajo, será necesario la acreditación de dicho extremo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-041-04	20	18/09/2017	22/09/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-771**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL CUALIFICADO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SEGURIDAD Y SALUD

SUBÁREA

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

Nº HORAS

60

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 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. ilegales y riesgos asociados a su uso. Infracciones, sanciones y delitos.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria, que precise de su obtención para su puesto de trabajo, para lo cual será necesaria la acreditación de dicho extremo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-771-02	25	25/09/2017	06/10/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	08:30 - 14:30

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-797**

PROTOCOLO DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE LOS ABASTECIMIENTOS DE AGUA DE CONSUMO HUMANO

Nº EDICIONES	1	ÁREA	SEGURIDAD Y SALUD
		SUBÁREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nº HORAS **15**

OBJETIVO

Colaborar con los Ayuntamientos que gestionan directamente los abastecimientos de agua para que se lleve a cabo correctamente la gestión de los abastecimientos desde el punto de vista sanitario, introduzcan datos sobre las infraestructuras que gestionan y sobre la calidad sanitaria del agua que distribuyen, en el SINAC, tal y como establece la normativa vigente.

CONTENIDO

- 1.- Protocolos de autocontrol y gestión de los abastecimientos.
- 2.- Tratamiento de potabilización del agua.
- 3.- Sustancias para el tratamiento del agua.
- 4.- Mantenimiento higiénico sanitario de las infraestructuras.
- 5.- Autocontrol de calidad del agua en el abastecimiento.
- 6.- Análisis del agua suministrada.
- 7.- El Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC).

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria que deba realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 140/2003, de 27 de febrero.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-797-01	20	21/03/2017	23/03/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-798**

ABORDAJE DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS EN EL PUESTO DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE SERVICIOS SOCIALES

Nº EDICIONES	1	ÁREA	SEGURIDAD Y SALUD
		SUBÁREA	PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL
Nº HORAS	16		

OBJETIVO

Abordar y reconocer el estrés y saber emplear técnicas para controlarlo, puesto que interfiere en nuestras relaciones personales y profesionales.

CONTENIDO

- 1.- Marco jurídico y conceptos básicos. Referencias a la legislación vigente.
- 2.- El trabajo como desencadenante del estrés.
- 3.- El burnout.
- 4.- Técnicas de afrontamiento del estrés.
- 5.- Estrés, relaciones interpersonales y comunicación.
- 6.- Actuación eficaz ante quejas, reclamaciones y situaciones conflictivas.

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

ALUMNADO

Personal de los Servicios Sociales, educadores sociales y trabajadores sociales de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-798-01	20	27/11/2017	30/11/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-799**

MANEJO DE LAS EMOCIONES EN EL TRABAJO. DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

Nº EDICIONES	1	ÁREA	SEGURIDAD Y SALUD
		SUBÁREA	PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL
Nº HORAS	16		

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos sobre la competencia emocional del trabajador, para desarrollar la capacidad técnica y extrapolar dichos conocimientos al ámbito laboral y personal, creando nuevos modelos mentales de manejo de las relaciones humanas.

CONTENIDO

Módulo I. LAS EMOCIONES EN EL TRABAJO

1.- Inteligencia emocional versus cociente intelectual.

Módulo II. ENTRENAMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES EN EL ENTORNO LABORAL

1.- Programa de entrenamiento en habilidades prácticas de la IE.

2.- Inteligencia intrapersonal:

a) La autoconciencia.

b) El control emocional.

c) La capacidad de motivarse y motivar a los demás. Inteligencia interpersonal: La empatía las habilidades sociales.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-799-01	20	13/11/2017	16/11/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-264**

GESTIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA. MÓDULO I- GESTIÓN DE LAS EMOCIONES

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SERVICIOS SOCIALES

SUBÁREA

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA

Nº HORAS

30

OBJETIVO

Profundizar en un modelo de gestión e intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria coherencia con el Plan Estratégico de Servicios Sociales. Promover y facilitar el autocuidado de los y las profesionales.

Mejorar sus competencias y meta-competencias en la gestión de las emociones.

CONTENIDO

- 1.- Introducción teórica al concepto y origen de las emociones.
- 2.- Práctica de ejercicios de atención y relajación aplicados a la gestión de emociones.
- 3.- Dinámicas y técnicas de expresión corporal aplicadas a la gestión de emociones.
- 4.- Introducción teórica al concepto de creencias y su influencia en las emociones.
- 5.- Acercamiento a la TREC (Terapia Racional Emotivo Conductual) de Albert Ellis.
- 6.- Acercamiento teórico y práctico a la psicología positiva.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Este módulo consta de 22 horas presenciales más 8 horas de formación On Line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-264-01	25	13/03/2017	16/03/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:30

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-265**

GESTIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA. MÓDULO II- EL TRABAJO COMUNITARIO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SERVICIOS SOCIALES

SUBÁREA

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA

Nº HORAS

30

OBJETIVO

Profundizar en un modelo de gestión e intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria en coherencia con el Plan Estratégico de Servicios Sociales.

CONTENIDO

A Determinar

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-265-01	25	24/04/2017	26/04/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:30

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-262

GESTIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA. MÓDULO III- CONTEXTO ACTUAL DE LOS SERVICIOS SOCIAL ES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SERVICIOS SOCIALES

SUBÁREA

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Profundizar en un modelo de gestión e intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria coherencia con el Plan Estratégico de Servicios Sociales.

CONTENIDO

- 1.- El modelo de servicios sociales que recoge el Plan Estratégico.
- 2.- Características de la intervención en atención primaria.
- 3.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria como "puerta de entrada" al sistema.
- 4.- Experiencias de buenas prácticas.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-262-01	25	OCTUBRE	OCTUBRE	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-263

GESTIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA. MÓDULO IV- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SERVICIOS SOCIALES

SUBÁREA

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

Nº HORAS

30

OBJETIVO

Profundizar en un modelo de gestión e intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria en coherencia con el Plan Estratégico de Servicios Sociales.

CONTENIDO

- 1.- Marco estratégico: el Plan Estratégico de Servicios Sociales.
- 2.- Evaluación de necesidades sociales.
- 3.- Proyecto sociales: diseño, gestión y evaluación.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-263-01	25	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-266**

JORNADA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE SERVICIOS SOCIALES Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

SERVICIOS SOCIALES

SUBÁREA

ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

Nº HORAS

5

OBJETIVO

Dar a conocer a responsables y técnicos de la Administración Local el Plan Estratégico de Servicios Sociales y las implicaciones para el trabajo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CONTENIDO

- 1.- El Plan Estratégico de Servicios Sociales.
- 2.- Hacia un nuevo modelo de intervención en el Sistema Público de Servicios Sociales.
- 3.- Implicaciones para los Servicios Sociales de Atención Primaria.

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

ALUMNADO

Preferentemente Secretarios, Interventores y técnicos de servicios sociales de la Administración Local de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-266-01	150	A DETERMINAR	A DETERMINAR	A DETERMINAR	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-784**

FIRMA ELECTRÓNICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRONICA

Nº HORAS

12

OBJETIVO

Curso práctico que le permitirá conocer y utilizar la firma digital.

CONTENIDO

- 1.- Marco jurídico de la firma digital.
- 2.- Procedimientos legales para ser completada.
- 3.- La eficacia de pruebas.
- 4.- Certificación digital: firma, la integridad, confidencialidad y no repudio.
- 5.- Certificados digitales de cliente: personas físicas o jurídicas.
- 6.- Firma digital aplicado a documentos electrónicos (pdf, doc, xls).
- 7.- Formas de transmisión de documentos electrónicos: correo electrónico, web, edi.
- 8.- Documentos electrónicos y de inteligencia: Adobe designer.
- 9.- Flujo de trabajo y archivo digital.
- 10.- Proyecto de documentación electrónica en su empresa.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-784-01	20	06/11/2017	09/11/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-785**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. RÉGIMEN APLICABLE Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: SIR, ORVE.

Nº EDICIONES	1	ÁREA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
		SUBÁREA	ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA
Nº HORAS	20		

OBJETIVO

Trasladar conocimientos sobre el régimen aplicable y las herramientas disponibles para la Administración Local en la Administración electrónica (e-Administración).

CONTENIDO

- 1.- Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Aspectos técnicos y organizativos que hemos de plantearnos desde las AALL.
- 2.- Inicio del procedimiento administrativo por los ciudadanos: registro electrónico y sede electrónica. Herramientas.
- 3.- Expediente electrónico y circuitos de firma. Herramientas.
- 4.- Notificaciones electrónicas. Tipos.
- 5.- Archivo electrónico.

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

ALUMNADO

Personal de las Administración Locales de Cantabria. El curso se impartirá los días 5, 8, 18 y 24 de mayo y 1 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-785-01	30	05/05/2017	01/06/2017	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE CANTABRIA	PRESENCIAL	09:30 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-786**

AUTOCAD

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

DISEÑO POR ORDENADOR

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para que pueda resolver cualquier problema geométricos en dos dimensiones a través de las herramientas que ofrece AutoCAD, estructurando los elementos obtenidos en base a los condicionantes que impone un sistema de Diseño Asistido por Ordenador CAD.

CONTENIDO

- 1.- Introducción, objetivos y relaciones con el entorno.
- 2.- Unidades de control y visualización.
- 3.- Creación de entidades.
- 4.- Modos de designación y referencia a entidades.
- 5.- Organización de niveles de información, capas.
- 6.- Modos para entidades.
- 7.- Edición y modificación de entidades.
- 8.- Consulta.
- 9.- Sistemas de coordenadas personales.
- 10.- Acotación.
- 11.- Bloques y referencias externas.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C2, que manejen este programa en su puesto de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-786-01	20	29/05/2017	05/06/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-002

WORD, NIVEL BÁSICO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

16

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 2003.
- 2.-Creación de 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-002-01	15	03/04/2017	06/04/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-003**

WORD, NIVEL AVANZADO

Nº
EDICIONES

2

ÁREA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Formar al usuario de procesador de textos en las utilidades más avanzadas del programa Word 2003.

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, con conocimientos de la herramienta Operativa Microsoft Office Word.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-003-01	20	29/05/2017	01/06/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2017-C-003-02	20	16/10/2017	19/10/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-004**

EXCEL, NIVEL BÁSICO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

16

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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-004-01	15	08/05/2017	11/05/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-005**

EXCEL, NIVEL AVANZADO

Nº
EDICIONES

2

ÁREA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores de la herramienta informática hoja de cálculo (bajo Excel 2003) y sus aplicaciones en la Administración.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.-Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.-Herramienta 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, con conocimientos de la herramienta Operativa Microsoft Office Excel.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-005-01	15	05/06/2017	08/06/2017	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2017-C-005-02	15	06/11/2017	09/11/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-025**

INICIACIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

SISTEMAS DE INFORMACIÓN
GEOGRÁFICA

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Formar al personal de las Administraciones Locales en la utilización del software ArcGIS

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los Sistemas de Información Geográfica (SIG) con ArcGIS 10.4.
- 2.- Interactuando con un mapa en ArcGIS Desktop
- 3.- La importancia de los sistemas de coordenadas.
- 4.- Trabajar con datos tabulares.
- 5.- Diseño de mapas.
- 6.- Resolver problemas espaciales.
- 7.- Introducción a la geodatabase.
- 8.- Modelos de datos eficientes de geodatabase con dominios y subtipos.
- 9.- Diseñar topologías de geodatabase.
- 10.- Editar datos vectoriales en geodatabase manteniendo la integridad de los datos.
- 11.- Crear MDT's con herramientas de interpolación y calcular superficies.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria que requieran esa herramienta para el desarrollo de su puesto de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2017-C-025-01	15	15/05/2017	18/05/2017	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

SUBÁREA

HABILIDADES DE
COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN
DE CONFLICTOS

Nº HORAS

20

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.
El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno seleccionado elegirá la fecha de comienzo entre el 24 de abril y el 30 de Septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-211-02	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-413**

INGLES ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

SUBÁREA

IDIOMAS

Nº HORAS

150

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 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-413-02	50	03/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-416**

FRANCES. ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

SUBÁREA

IDIOMAS

Nº HORAS

70

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.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-416-02	30	13/03/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-653**

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, GESTIÓN, REINTEGRO Y CONTROL DE SUBVENCIONES

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

NORMATIVA SUBVENCIONAL

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Conocer todos los pasos para la concesión de subvenciones.

CONTENIDO

- 1.- Las subvenciones públicas como forma de actividad administrativa. Distinción de figuras afines.
- 2.- Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la normativa reguladora de las subvenciones públicas.
- 3.- concepto de subvención y características.
- 4.- Principios informadores de la actividad subvencional.
- 5.- Procedimientos de concesión de subvenciones:
 - a) Régimen de concurrencia competitiva.
 - b) Régimen de concesión directa.
- 6.- Justificación, reintegro y control de las subvenciones públicas.
- 7.- Infracciones y Sanciones.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-653-01	50	10/10/2017	17/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-755**

LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Obtener una visión específica del cambio que sufrirá 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 la Administración Local de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-755-01	50	06/10/2017	10/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-756**

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

Nº
EDICIONES

1

PROGRAMA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

Nº HORAS

25

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 Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 6 de junio y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-756-01	50	06/06/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-728**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

Nº HORAS

20

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.- El derecho fundamental a la protección de datos de datos de carácter personal .
- 2.- Introducción. Régimen Jurídico.
- 3.- La Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos personales.
- 4.- Dato personal.
- 5.- El dato personal de las personal físicas y no jurídicas.
- 6.- Dato personal de correo electrónico.
- 7.- La imagen como dato personal.
- 8.- Datos del fallecido.
- 9.- Datos biométricos.
- 10.- Los derechos fundamentales.
- 11.- El derecho de acceso.
- 12.- Los derechos de rectificación y de cancelación.
- 13.- El derecho de oposición.
- 14.- Principios de la protección de datos.
- 15.- Ficheros privados. Ficheros Públicos.
- 16.- Medidas de seguridad. Infracciones y sanciones.
- 17.- La Agencia Española de protección de datos: Funciones.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses, y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 6 de junio y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-728-01	50	06/06/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-800**

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

RÉGIMEN JURÍDICO

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Conocer el funcionamiento de los Órganos Colegiados de las Entidades Locales.

CONTENIDO

- 1.- Sesión y clases de sesiones.
- 2.- Convocatoria.
- 3.- Orden del día.
- 4.- Documentación.
- 5.- Requisitos de la sesión.
- 6.- Quórum de asistencia.
- 7.- Debates.
- 8.- Votaciones.
- 9.- Acuerdos y quórum de votación.
- 10.- Actas.
- 11.- Certificaciones.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-800-01	50	02/05/2017	09/06/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-129**

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

**URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos la normativa ambiental de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
 - a) Concepto de medio ambiente; Principios de Derecho Medioambiental.
 - b) Antecedentes normativos.
 - c) Normativa estatal básica.
- 2.- Normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - a) Medioambiente.
 - b) Urbanismo.
 - c) Paisaje.
- 3.- La Autorización Ambiental Integrada.
- 4.- Evaluación Ambiental y Comprobación Ambiental.
 - a) Evaluación ambiental de planes y programas.
 - b) Evaluación de impacto ambiental de proyectos.
 - c) Comprobación Ambiental.
- 5.- Protección de la legalidad ambiental.
 - a) Inspección y control.
 - b) Régimen sancionador.
 - c) Derecho a la información en materia de medio ambiente.
- 6.- Residuos.
 - a) Normativa básica.
 - b) Normas específicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 7.- La protección de las aguas.
 - a) Normativa estatal básica sobre protección de las aguas.
 - b) Normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria:
 - Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Plan de Abastecimiento y Saneamiento.
 - Normativa sobre vertidos.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas, o en áreas de medioambiente, urbanismo o protección de la naturaleza.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-129-02	15	03/10/2017	21/11/2017	ON LINE

CVE-2017-663

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-460**

CURSO SOBRE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA EN CANTABRIA DESDE UNA PERSPECTIVA AUTONÓMICA

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

SUBÁREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Aportar una visión global del régimen jurídico de la ordenación territorial y urbanística de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incidiendo en las competencias autonómicas en la materia, en especialmente las competencias de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) en la aprobación del planeamiento territorial y urbanístico, autorizaciones que otorga y competencias que ostenta en lo que a disciplina urbanística se refiere.

CONTENIDO

- 1.-Urbanismo y ordenación del territorio; Evolución histórica; Sistema de fuentes; Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 2.-La ordenación del territorio; Finalidad y distinción con la ordenación urbanística; Principales instrumentos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3.-El planeamiento urbanístico; En particular, el Plan General de Ordenación Urbana y los instrumentos de desarrollo del mismo.
- 4.-Evaluación ambiental estratégica del planeamiento territorial y del planeamiento urbanístico.
- 5.-Clasificación del suelo; En especial, el régimen jurídico del suelo rústico.
- 6.-Breve referencia a la ejecución de los planes de ordenación; La licencia urbanística.
- 7.-Disciplina urbanística e instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas, o en áreas de medioambiente , urbanismo o protección de la naturaleza.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-460-02	20	09/10/2017	24/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-704**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: SEGURIDAD, FIRMA Y DNI ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES	1	ÁREA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
		SUBÁREA	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Obtener una visión general del cambio que sufrirá la Administración Pública en sus relaciones con los ciudadanos con la entrada en escena de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Dotar de los conocimientos necesarios para entender en qué consiste la Administración Electrónica, tanto desde el punto de vista técnico, ofreciendo una visión sencilla y práctica de los mecanismos de criptografía y firma digital o electrónica así como desde el punto de vista jurídico.

CONTENIDO

- 1.- La seguridad en el entorno digital.
- 2.- DNI electrónico y Certificado Digital. Prestación de servicios de certificación.
- 3.- Firma electrónica: su regulación y sus usos.
- 4.- Factura electrónica.
- 5.- El pago electrónico.
- 6.- Sede electrónica.
- 7.- Notificaciones telemáticas.
- 8.- Normativa.
- 9.- El pago telemático.
- 10.- Aplicaciones y utilidades.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-704-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-757**

REDES SOCIALES AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES Y ORGANIZACIONES LOCALES

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes de una visión global sobre la Web 2.0 y Redes Sociales y su aplicación a la gestión y servicios prestados por las Entidades Locales.

CONTENIDO

- 1.- Web 2.0: Concepto. Tipología. El papel de las tecnologías móviles en el futuro de la web 2.0. Riesgos en el uso de la web 2.0. Social media digital. La identidad digital.
- 2.- Redes sociales. Historia. Características. Clasificación. Redes Sociales horizontales y verticales. Redes Sociales (Facebook, Twitter, Google+, Youtube, Slideshare. Otros). Redes profesionales (LinkedIn, Xing, Otros). Redes Sociales especializadas.
- 3.- Blogs, Wiki y aplicaciones on line: Los Blogs (Concepto, Estructura Características, Tipología, Plataformas de Blogs: Blogger y WordPress). Los wikis: (Concepto, consejos prácticos, ventajas e inconvenientes de los Wikis, Wikipedia). Aplicaciones on line (Sindicación y redifusión de contenidos con RSS, ofimática colaborativa, calendarios compartidos, plataformas de e-learning, geolocalización otros).
- 4.- Aplicación de las Redes Sociales en las Administraciones Públicas: 10 debilidades y amenazas y fortalezas y oportunidades del uso de las redes en la Administración. Casos de estudio, análisis de buenas prácticas.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-757-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y MEJORA DE HABILIDADES

SUBÁREA

HABILIDADES PROFESIONALES

Nº HORAS

30

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.

El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 3 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-085-02	50	03/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-850**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y MEJORA DE HABILIDADES**

SUBÁREA

HABILIDADES PROFESIONALES

Nº HORAS

30

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, que haya realizado el año pasado el curso Básico de Mecanografía. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno seleccionado elegirá la fecha de comienzo entre el 3 de abril y el 30 de Septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-850-02	50	03/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-859**

TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN ESCRITA. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ESCRITOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES	1	ÁREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y MEJORA DE HABILIDADES
		SUBÁREA	HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	20		

OBJETIVO

Conocer las técnicas que le permitan mejorar la imagen y calidad de su comunicación escrita: informes, cartas, presentaciones, memorias, presupuestos,... permitiendo así lograr el entendimiento, coordinación y cooperación entre todos. Identificar los documentos escritos con los que trabajan las empresas y los canales de comunicación tanto internos como externos que utilizan o Trabajar la presentación, redacción, concordancia y ortografía a la hora de escribir cartas o documentos administrativos

CONTENIDO

Módulo I: LA COMUNICACIÓN ESCRITA.

1.- ¿Qué es comunicar? Comunicación oral, Comunicación escrita.

2.- La comunicación escrita en la administración.

Módulo II: RECOMENDACIONES PARA UNA REDACCIÓN EFICAZ

1.- Principios básicos de corrección lingüística: claridad, modismos, impersonalización y normas gramaticales.

2.- Preparación para elaborar un escrito eficaz.

3.- Normas de calidad para las comunicaciones escritas.

4.- El estilo de redacción.

Módulo III: PRESENTACIÓN DEL TEXTO

1.- Criterios para la elaboración de los documentos escritos.

Módulo IV: MODELOS DE TEXTO

1.- Textos de organización interna: carta, informe, memoria explicativa, nota interior, convocatoria de reunión, acta de reunión, acuerdo, certificado, circular, contrato, convenio, declaración jurada, diligencia, notificación, oficio, requerimiento, etc.

2.- Textos comerciales: pedido, reclamación por retraso de un pedido, respuesta a un presupuesto, solicitud de pago, etc.

3.- Textos protocolarios: invitación, felicitación, saluda, pésame y carta de condolencia, agradecimiento, quejas y reclamaciones, etc.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el período comprendido entre el 24 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-859-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO 2017-C-777

PROCESADOR DE TEXTO ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

25

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 administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-777-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-776**

HOJA DE CÁLCULO ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Conocer el manejo de una hoja de cálculo como herramienta informática. Adquirir técnicas y destrezas 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 Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-776-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-778**

BASE DE DATOS ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

25

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 Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-778-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CÓDIGO **2017-C-775**

POWER POINT ON LINE

Nº
EDICIONES

1

ÁREA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

SUBÁREA

OFIMÁTICA

Nº HORAS

25

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa 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 la Administración Local de Cantabria. El curso tendrá una duración de 2 meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2017-C-775-01	50	24/04/2017	30/11/2017	ON LINE

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21



ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC)

SOLICITUD PLAN DE FORMACIÓN LOCAL 2017

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 ...	<input type="checkbox"/>	3. Bachiller, COU, FP II, ...	<input type="checkbox"/>	5. Certificado escolaridad ...	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. Diplomado, Ingeniero técnico ...	<input type="checkbox"/>	4. Graduado escolar, FP I, ESO..	<input type="checkbox"/>				

ACREDITA TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO

INTERINO LABORAL OTROS

GRUPO o SUBGRUPO EBEP NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

ADMINISTRACIÓN (AYUNTAMIENTO, MANCOMUNIDAD, CONSEJERÍA, OTROS)::

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 que 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

CÓDIGO DE EDICIÓN		DENOMINACIÓN
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	
1º	2017	
2º	2017	
3º	2017	
4º	2017	
5º	2017	
6º	2017	
7º	2017	
8º	2017	

En a de de 201

(Firma)

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL
Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 - La Concha de Villaescusa - Tlf. 942 555 318

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2017-617 *Anuncio de adjudicación del contrato de mantenimiento y conservación del alumbrado público exterior cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento y de las instalaciones de suministro eléctrico de las diversas dependencias e instalaciones de titularidad municipal. Expediente 155/2016.*

Por Acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria, de fecha 19 de diciembre de 2016, se adjudicó el contrato de servicios de "mantenimiento y conservación del alumbrado público exterior cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Meruelo y de las instalaciones de suministro eléctrico de las diversas dependencias e instalaciones de titularidad municipal", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Meruelo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
 - c) Número de expediente: 155/2016.
 - d) Dirección de internet del perfil de contratante: www.meruelo.es.

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción: "Mantenimiento y conservación del alumbrado público exterior cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Meruelo y de las instalaciones de suministro eléctrico de las diversas dependencias e instalaciones de titularidad municipal".
 - c) CPV: 085023200 y 0850711000.
 - d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria y Plataforma de Contratación del Estado.
 - e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 24 de mayo de 2016, BOC nº 99.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: Veintitrés mil euros (23.000,00 €).

5. Presupuesto base de licitación. Importe Neto: 19.008,00 €/ año. IVA 21%: 3.992,00 €
Importe total: 23.000,00 €.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 19 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 09-01-2017.
- c) Contratista: Elecnor.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe Neto: 17.880,00 €. IVA 21%: 3.754,80 €, Importe total: 21.634,80 €.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria.

San Miguel de Meruelo, 23 de enero de 2017.

El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2017/617

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2017-619 *Acuerdo por el que se anula el procedimiento de contratación denominado contrato de servicios de limpieza del monte de Meruelo.*

Por acuerdo adoptado en sesión de Pleno Extraordinario celebrado por este Ayuntamiento de Meruelo, el día 20 de enero de 2017, a la vista del recurso previo de reposición interpuesto por la Asociación ASEJA contra el pliego de cláusulas administrativas y técnicas del procedimiento abierto "contrato de servicios de limpieza del monte de Meruelo", a la vista de los informes emitidos por la Secretaría del Ayuntamiento, el Pleno por unanimidad, acuerda:

Primero.- Admitir el recurso potestativo de reposición interpuesto por la Asociación ASEJA frente a la Cláusula Cuarta y Cláusula Décima, ambas del pliego de cláusulas administrativas en relación con el pliego de prescripciones técnicas en su integridad, del procedimiento abierto de contratación, "contrato de servicios de limpieza del monte de Meruelo".

Segundo.- Anular el procedimiento de contratación por deficiencias en la convocatoria.

Tercero.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria, en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Meruelo.

Meruelo, 23 de enero de 2017.

El alcalde (ilegible).

2017/619

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-607 *Anuncio de formalización de contrato de obras de construcción de la infraestructura para la implantación del Metro TUS. Expediente 291/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 291/16.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Construcción de la infraestructura para la implantación del Metro Tus sistema de autobús de alto nivel de servicio en Santander.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 206 de fecha 26 de octubre de 2016.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: Importe: 3.842.891,31 € IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha 29 de diciembre de 2016. Formalización del contrato: 30 de diciembre de 2016.
 - b) Contratista: Teginser SL.
 - c) Importe de la adjudicación: 2.098.215,69 € más 440.625,30 € de IVA, importe total 2.538.840,99 €.
 - d) Información general: Página web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es-Perfil del Contratante.

Santander, 19 de enero de 2017.
El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio,
Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/607

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-608 *Anuncio de formalización de contrato de obras de reordenación y pavimentación de las calles La Albericia y La Gloria. Expediente 313/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 313/16.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Reordenación y pavimentación de las calles La Albericia y la Gloria.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 217 de fecha 11 de noviembre de 2016.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: Importe: 1.527.879,89 € IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha 29 de diciembre de 2016. Formalización del contrato: 30 de diciembre de 2016.
 - b) Contratista: Siecsa Construcción y Servicios SA.
 - c) Importe de la adjudicación: 720.000 € más 151.200 € de IVA, importe total 871.200 €.
 - d) Información general: Página web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es-Perfil del Contratante.

Santander, 20 de enero de 2017.
El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio,
Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/608

CVE-2017-608

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-609 *Anuncio de formalización de contrato para la prestación del servicio de especialidades técnicas de prevención de riesgos laborales. Expediente 54/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Número de expediente: 54/16.
 - c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Prestación del servicio de especialidades técnicas de Prevención de Riesgos Laborales.
 - c) CPV: 85000000-9.
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante, BOC y Plataforma de Contratación del Estado: 22 de junio de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 273.105,00 €.

5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 28 de octubre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 4 de noviembre de 2016.
 - c) Contratista: Unipresalud S. L.U.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 152.344 € (IVA no incluido) para el Ayuntamiento de Torrelavega, 32.240,00 € (IVA no incluido) para el Patronato Municipal de Educación y Centro Especial de Empleo Serca, y 9.500,00 € (IVA no incluido) para el Matadero Comarcal de Barreda.

Torrelavega, 18 de enero de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/609

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-610 *Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de glorieta en Barreda, en la intersección entre la carretera N-611, P.K. 24+700 y el Puente de los Italianos. Expediente 55/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Número de expediente: 55/16.
 - c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Ejecución de la obra de glorieta en Barreda, en la intersección entre la carretera N-611, P.K. 24+700 y el Puente de los Italianos.
 - c) CPV: 45233128-2.
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante, BOC y Plataforma de Contratación del Estado: 24 de mayo de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 609.247,60 € (IVA incluido).

5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 27 de julio de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 11 de agosto de 2016.
 - c) Contratista: Señor S. A.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 319.834,90 € (IVA incluido).

Torrelavega, 18 de enero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/610

CVE-2017-610

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-611 *Anuncio de formalización de contrato para suministro de energía eléctrica para las instalaciones y dependencias municipales. Expediente 69/16.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
- b) Número de expediente: 69/16.
- c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: suministro.
- b) Descripción: Suministro de energía eléctrica para las instalaciones y dependencias municipales del Ayuntamiento de Torrelavega.
- c) CPV: 09310000-5.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado: 2 de agosto de 2016.
 - DOUE: 6 agosto de 2016.
 - «Boletín Oficial del Estado»: 9 de agosto de 2016.
 - BOC: 16 de agosto de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 55.526,69 € (IVA incluido).

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 15 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 16 de enero de 2017.
- c) Contratista: EDP Energía S. A.
- d) Importe o canon de adjudicación:

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

	Tp (€/kw. año)					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6
2.0A	38,043426	-----	-----	-----	-----	-----
2.0DHA	38,043426	-----	-----	-----	-----	-----
2.1A	44,444710	-----	-----	-----	-----	-----
2.1DHA	44,444710	-----	-----	-----	-----	-----
3.0A	40,728885	24,437330	16,291555	-----	-----	-----
3.1A	59,173468	36,490689	8,367731	-----	-----	-----
6.1A	39,139427	19,586654	14,334178	14,334178	14,334178	6,540177

	Tp (€/kw. año)					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6
2.0A	0,113911	-----	-----	-----	-----	-----
2.0DHA	0,134088	0,061938	-----	-----	-----	-----
2.1A	0,128039	-----	-----	-----	-----	-----
2.1DHA	0,147467	0,075179	-----	-----	-----	-----
3.0A	0,096323	0,084324	0,061664	-----	-----	-----
3.1A	0,084933	0,078765	0,061268	-----	-----	-----
6.1A	0,099780	0,087888	0,078430	0,069518	0,065319	0,056138

Torrelavega, 19 de enero de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/611

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-612 *Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de remodelación y ampliación del campo de fútbol El Malecón 2. Expediente 70/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Número de expediente: 70/16.
 - c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Remodelación y ampliación del campo de fútbol El Malecón 2.
 - c) CPV: 45212200.
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado: 9 de agosto de 2016.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación: 185.129,93 € (IVA incluido).
5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 25 de octubre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 8 de noviembre de 2016.
 - c) Contratista: Senor S. A.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 157.690,03 € (IVA incluido).

Torrelavega, 20 de enero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/612

CVE-2017-612

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-613 *Anuncio de formalización de contrato de ejecución de obra de construcción de la calle Hermilio Alcalde del Río. Expediente 71/16.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Número de expediente: 71/16.
 - c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Construcción de la calle Hermilio Alcalde del Río.
 - c) CPV: 45233120-6.
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante, BOC y Plataforma de Contratación del Estado: 19 de agosto de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 492.632,99 € (IVA incluido).

5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 2 de diciembre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 19 de diciembre de 2016.
 - c) Contratista: Señor S. A.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 275.135,41 € (IVA incluido).

Torrelavega, 20 de enero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/613

CVE-2017-613

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-616 *Anuncio de formalización de contrato para la prestación del servicio de trabajos de reparación general de máquinas barredoras, baldeadoras, fregadoras-decapadoras y vehículos del Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente. Expediente 77/16.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega.
- b) Número de expediente: 77/16.
- c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Trabajos de reparación general de máquinas barredoras, baldeadoras, fregadoras-decapadoras y vehículos del Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente.
- c) CPV: 09310000-5.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado: 6 de septiembre de 2016.
 - DOUE: 8 de septiembre de 2016.
 - «Boletín Oficial del Estado»: 17 de septiembre de 2016.
 - BOC: 19 de septiembre de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 139.150,00 € (IVA incluido).

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 15 de diciembre de 2017.
- c) Contratista: Talleres Tomás Saiz.
- d) Importe o canon de adjudicación:

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

Clasificación del precio	Nº	Denominación	Precios unitarios sin IVA	Precios unitarios con IVA
Tipo 1 (mano de obra)	1.1	Ud. de hora de mano de obra en reparaciones extraordinarias y otras atenciones en todo tipo de vehículos y maquinaria	37,00	44,77
	1.2	Ud. de programa de mantenimiento ordinario de turismos o furgonetas, incluyendo cambio de aceite, sustitución de filtros de aceite, revisión de los 20 puntos de seguridad, revisión de niveles, holguras, neumáticos, luces, frenos, suspensión, etc.	37,00	44,77
	1.3	Ud. de programa de mantenimiento ordinario de máquina de limpieza viaria, incluyendo cambio de aceite, sustitución de filtros de aceite y aire, engrase y revisión del estado de ruedas, frenos, luces, patines, alturas, etc.	70,00	84,70
	1.4	Ud. de revisión Pre-ITV de turismos y furgonetas.	37,00	44,77
	1.5	Ud. de revisión Pre-ITV de máquinas de limpieza viaria	38,00	45,98
Tipo 2	2.1	Alineado de dirección	36,00	43,56
	2.2	Lectura diagnosis de averías o fallos	25,00	30,25
	2.3	Cambio de pastillas de freno en turismos y furgonetas (mano de obra)	36,00	43,56
Tipo 3	3.1	Litro de aceite sintético	10,00	12,10
	3.2	Litro de aceite hidráulico	6,10	7,38
	3.3	Litro de aceite 5W30	13,50	16,34
	3.4	Litro de líquido de frenos	11,60	14,04
	3.5	Litro de anticongelante	7,50	9,08
	3.6	Unidad de lámpara H3	6,50	7,87
	3.7	Unidad de lámpara H4	7,50	9,08
	3.8	Unidad de lámpara H7	12,60	15,25
	3.9	Unidad de lámpara de posición	3,20	3,87

Torrelavega, 20 de enero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/616

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-660 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la ejecución de la obra de rehabilitación y adecuación del Mercado Municipal de Abastos. Expediente 06/2017.*

Procedimiento Abierto convocado por el Ayuntamiento de Torrelavega con destino a la contratación de la ejecución de la obra "Rehabilitación y adecuación del Mercado Municipal de Abastos".

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, 3. Sección de Contratación.
 - c) Localidad y Código Postal: Torrelavega 39300.
 - d) Fax: 942 812 230.
 - f) Dirección Web del perfil del contratante municipal: www.torrelavega.es
 - e) Dirección plataforma contratación del estado: <http://www.contrataciondelestado.es>
 - f) Fecha límite para obtención de documentos e información: Durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC a través de los siguientes medios:

a) Información sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria:

- Teléfonos: 942 812 229/942 812 228.

- E-mail: mjherrera@aytotorrelavega.es, jlsolorzano@aytotorrelavega.es y avillalba@aytotorrelavega.es

b) Información sobre el pliego de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria: Servicio Municipal de Obras, Teléfonos: 942 81 22 20 y 942 81 22 26.

g) Número de expediente: 06/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obra.

Descripción: Ejecución de la obra de "Rehabilitación y adecuación del Mercado Municipal de Abastos".

Lugar de ejecución: Torrelavega 39300 (Cantabria).

b) Plazo de ejecución: Tres meses y una semana.

c) Admisión de prórroga: No.

d) CPV: 45262690-4.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Según pliego de condiciones.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

4. Presupuesto:

a) Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 199.918,57 €, IVA (21%) 41.982,90 €. Importe total 241.901,47 €.

b) Valor estimado del contrato:

Importe: 239.902,28 €, IVA no incluido.

5. Garantías exigidas: Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista: Según pliego de condiciones administrativas.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En horas de 8 a 13 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento, Sección de Contratación.

2ª Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, 3.

3ª Localidad y código postal: Torrelavega 39300.

d) Plazo durante el cuál el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

8. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias,

c) Localidad: Torrelavega.

d) Fecha: La apertura del sobre "1", será pública y se comunicará mediante fax o correo electrónico a las empresas admitidas.

9. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 24 de enero de 2017

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/660

CVE-2017-660

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2017-639 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2016, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2016. No habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se publica de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, resumen de los capítulos de los presupuestos de gastos e ingresos así como anexo referente a la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	638.700,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	576.802,41
III	Gastos financieros	2.000,00
IV	Transferencias corrientes	94.900,00
VI	Inversiones Reales	92.000,00
TOTAL		1.404.402,41

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
I	Impuestos directos	488.000,00
II	Impuestos indirectos	18.500,00
III	Tasas y otros ingresos	200.100,00
IV	Transferencias corrientes	568.802,41
V	Ingresos patrimoniales	129.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
TOTAL		1.404.402,41

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

1.1 Secretaría-Intervención, Grupo A1. Nivel 26. Nº: Una (cubierta).

2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.1 Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C2. Nivel 12, Nº: Una (cubierta).

3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

3.1 Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar de Policía Local, Grupo E. Nivel 10, Nº: Una (cubierta).

3.2 Subescala de Técnicos Auxiliares, Clase Operador de Informática, Grupo C1. Nivel 16, Nº: Una (cubierta).

B) PERSONAL LABORAL FIJO, a tiempo parcial

1.- LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES. Nº: Una.

Espinilla, 27 de diciembre de 2016.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2017/639

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2017-638 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Pas en sesión extraordinaria celebrada el día 18/01/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos nº 1 entre partidas de distintas áreas de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1º por remisión del 179.4º del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el B.O.C., para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Vega de Pas, 18 de enero de 2017.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2017/638

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

CONCEJO ABIERTO DE MORANCAS

CVE-2017-621 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 23 de enero de 2017 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Morancas, 23 de enero de 2017.

El presidente,

Jesús Fernández Prieto.

2017/621

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2017-445 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de núcleo zoológico con destino a residencia canina. Expediente 2021/2016.*

Por don Amalio Pérez Salas se ha solicitado autorización para construcción en suelo rústico de núcleo zoológico, denominado "Residencia Arca" destinado a residencia canina en la parcela con referencia catastral 39025A018002900000FK (parcela 290 del polígono 18).

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo en Cantabria, se abre información pública por espacio de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para quienes se consideren afectados para formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente puede consultarse en horario de atención al público en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Los Corrales de Buelna, 9 de enero de 2017.

La alcaldesa,

Josefina González Fernández.

2017/445

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-365 *Información pública para la construcción de nave de ganado en Puente Avíos.*

Por don Ángel Cuesta Ferrero, se ha solicitado autorización para la construcción de nave ganado bovino, en Suelo Rústico de Puente Avíos, barrio Avíos, n.º 44.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Suances, 9 de enero de 2017.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2017/365

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2017-325 *Información pública de solicitud de licencia de legalización de cambio de uso de cabaña con ampliación.*

Por doña Larissa Pérez Remzyerna se ha solicitado licencia de obra para legalización de cambio de uso de cabaña como vivienda con ampliación en la parcela 39100A010001950000LI.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública por espacio de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se haya de manifiesto y puede consultarse durante el horario de oficinas en el Ayuntamiento de Villafufre.

San Martín de Villafufre, 11 de enero de 2017.

El alcalde,
Marcelo Mateo Amezarri.

2017/325

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2017-620 *Información pública de solicitud de vertido de aguas residuales industriales de Saneamiento barrio El Haya, en Castro Urdiales. Expediente V/39/01097.*

Peticionario: Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vertido:

Denominación: Saneamiento barrio El Haya.

Localidad: Barrio El Haya - Ontón.

Término municipal: Castro Urdiales.

Provincia: Cantabria.

Río/cuenca:.. ..

SG/--

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales industriales de "Saneamiento barrio El Haya" - "Ayuntamiento de Castro Urdiales", con un volumen máximo anual de 10.950 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Vertido 1: NO3901886 Saneamiento - barrio El Haya.

Tratamiento primario:

- Desbaste de gruesos.
- Desarenado/desengrasado.

Tratamiento secundario:

- Tratamiento biológico por sistema de fangos activados de baja carga másica mediante aireación prolongada.
- Decantación secundaria.
- Recirculación de fangos.

Punto de control de caudal y características del vertido.

Filtración al terreno mediante ocho zanjas filtrantes.

Vertido 2: NO3901992 Escorrentía - barrio El Haya.

- Punto de control de caudal y características del vertido.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1 - 2.º piso - C.P. 39071).

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

Santander, 17 de enero de 2017.
La jefa de Servicio Técnico,
Sandra García Montes.

2017/620

CVE-2017-620

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2017-624 *Información pública del Estudio de Impacto Ambiental Ordinario para ampliación de explotación de ganado vacuno de leche en Loredó. Expediente 3/2017.*

Presentado por "SAT Arronte", Estudio de Impacto Ambiental Ordinario, de ampliación de explotación de ganado vacuno de leche en Loredó, conforme a lo exigido por la Ley 21/2013, de 9 de diciembre y en cumplimiento del artículo 36 de la citada Ley, se somete a información pública durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El proyecto está sujeto a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinario, siendo el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar el competente para autorizar el proyecto, una vez obtenida la Evaluación de Impacto Ambiental favorable.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Ribamontán al Mar, 16 de enero de 2017.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2017/624

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-628 *Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 12 de enero de 2017, la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social, se somete la misma a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 19 de enero de 2017.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2017/628

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-491 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 555/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el nº 0000555/2016 a instancia de Pedro Antonio Fernández de Diego frente a Eurodistribuciones Cantabria 2000, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 09-01-2017 del tenor literal siguiente:

I. FALLO

Estimo la demanda formulada por Pedro Antonio Fernández de Diego contra la empresa Eurodistribuciones Cantabria 2000 S.L, y en consecuencia, debo declarar y declaro la nulidad del despido del actor de fecha 31 de agosto 2016 con extinción de la relación laboral a fecha de hoy, condenando a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 21.614,63 € por indemnización y 6.684,93 € por salarios de tramitación.

II. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el art.97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de suplicación (art.191 L.R.J.S.), el cual deberá interponerse ante este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander en el plazo de 5 días (art.194 L.R.J.S.):

— Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (art.196 L.R.J.S.);

— Expresando domicilio en Santander a efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (art.198 L.R.J.S.);

— Acreditando haber consignado 300 € en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (art.229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público;

— Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (art.230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander nº 2778000065055516. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente 2778000065055516.

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; Eurodistribuciones Cantabria 2000, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de enero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/491

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-599 *Notificación de sentencia en procedimiento de Seguridad Social 644/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Seguridad Social, con el nº 0000644/2015 a instancia de Juan Manuel Serrano Vega frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Asepeyo, Aparcamientos de León, S. A., Laoconte, S. L. y Mutua Universal, en los que se ha dictado resolución de fecha 18-01-2017 del tenor literal siguiente:

I. FALLO

Desestimar la demanda presentada por Juan Manuel Serrano Vega contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Asepeyo, Aparcamientos de León, S. A., Laoconte, S. L. y Mutua Universal, y no habiendo lugar a declarar a la parte demandante en situación de Incapacidad Permanente Parcial ni Total para su profesión habitual de taquillero de parking, derivada de accidente de trabajo, absolver a las demandadas de los pedimentos deducidos en su contra.

II. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el art. 97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de suplicación (art. 191 L.R.J.S.), el cual deberá interponerse ante este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander en el plazo de 5 días (art. 194 L.R.J.S.):

— Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (art. 196 L.R.J.S.);

— Expresando domicilio en Santander a efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (art. 198 L.R.J.S.);

— Acreditando haber consignado 300 € en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (art. 229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público;

— Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (art. 230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander nº 2778 0000 65 0644 15. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente 2778 0000 65 0644 15.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

CVE-2017-599

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; Aparcamientos de León, S. A., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de enero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/599

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-531 *Notificación de sentencia 7/2017 en procedimiento ordinario 711/2016.*

Doña María Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Banco Cetelem, SA, frente a María Isabel Ortega López, en los que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

"SENTENCIA nº 000007/2017

En Santander, 10 de enero de 2017.

Vistos por Javier Gómez Hernández, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Santander, los presentes autos de juicio ordinario, seguidos en este juzgado bajo el número 711 del año 2016, a instancia del doña Úrsula Torralbo Quintana, procuradora de los Tribunales, en nombre y representación de Banco Cetelem, S. A., bajo la asistencia del abogado don Gonzalo Palacios Bustamante, contra doña María Isabel Ortega López, en situación de rebeldía procesal, procede, en nombre de S.M. el rey, a dictar la presente resolución:

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Banco Cetelem, S. A. contra doña María Isabel Ortega López, debo condenar y condeno a la citada demandada a pagar a la demandante la cantidad de 12.166,98 euros, más los intereses previstos en el fundamento tercero de esta sentencia, con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación ante este Tribunal, por escrito, en plazo de veinte días contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Bannesto nº 3857000004071116 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El magistrado".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a María Isabel Ortega López, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 19 de enero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Victoria Quintana García de los Salmones.

2017/531

CVE-2017-531

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-529 *Notificación de sentencia en juicio verbal 540/2016.*

Don José María García Pino, letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia Número Cuatro de Santander, hace saber:

Que en el Procedimiento juicio verbal 0540/2016 seguido a instancia de la "Comunidad de Propietarios San Juan de Cuchía", contra "Arias Lamarca Cantabria S. L.U.", se ha dictado sentencia de fecha 5 de julio de 2016, contra la que no cabe interponer recurso ordinario alguno al tratarse de una sentencia dictada en juicio verbal por razón de la cuantía, siendo la misma inferior a 3.000 euros, conforme a lo que se dispone en el artículo 458 y ss. de la Nueva Ley de Enjuiciamiento Civil.

En el Juzgado podrán los interesados tener conocimiento íntegro de su contenido.

Se libra el presente extracto para que sirva de notificación a "Arias Lamarca Cantabria S. L.U.", mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de diciembre de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
José María García Pino.

2017/529

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-614 *Notificación de sentencia 398/2016 en juicio sobre delitos leves 1055/2016.*

Don julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Número Cuatro de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves número 1055/2016 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 398/2016

En Santander, a 3 de noviembre de 2016.

Don Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número Cuatro, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio sobre delitos leves 1055/2016, seguida por un delito leve de coacciones y amenazas contra doña María Nieves Villegas Tezanos, doña María Luz Tezanos Gutiérrez y don Santiago Carlos García Bustillo habiendo sido parte en la misma don Imobach García Ibáñez como denunciante.

FALLO

Que debo condenar y condeno a doña María Nieves Villegas Tezanos, doña María Luz Tezanos Gutiérrez y don Santiago Carlos García Bustillo como autores criminalmente responsable de un delito leve de coacciones previsto y penado en el art. 172.3 CP a la pena de multa de treinta días con cuota de 8 euros (total 240 euros) a cada uno de ellos, aplicación del 53 CP en caso de impago, en los términos ya expresados, con expresa imposición de la sexta parte de las costas, también a cada uno de ellos.

Doña María Nieves Villegas Tezanos, doña María Luz Tezanos Gutiérrez y don Santiago Carlos García Bustillo indemnizarán conjunta y solidariamente a don Imobach García Ibáñez en la cantidad de 125,99 euros.

Que debo absolver como absuelto a doña María Luz Tezanos Gutiérrez y don Santiago Carlos García Bustillo del delito leve de amenazas por el que venían siendo acusados, con declaración de tres sextas partes de las costas de oficio.

Procédase, a la firmeza de la sentencia, a realizar la correspondiente anotación en el Registro de Penados.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el mismo juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Santander, a 3 de noviembre de 2016, de lo que yo el letrado de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a doña María Luz Tezanos Gutiérrez, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 23 de enero de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
julio Iván Antolín Muñoz.

2017/614

CVE-2017-614

MARTES, 31 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 21

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LAREDO

CVE-2016-7182 *Notificación de sentencia 144/2016 en juicio verbal 267/2014.*

Doña Susana Villaverde García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Laredo,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de C. de Propietarios Calle Emperador, número 15C de Laredo, frente a don Aurelio Sánchez Abascal, en los que se ha dictado sentencia de fecha de fecha 19 de julio de 2016, cuyo encauzamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 144/2016

En Laredo, a 19 de julio de 2016.

Vistos por mí, doña Ana Cristina Pomposo Arranz, magistrada-jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Laredo, los presentes autos de juicio verbal de reclamación de cuotas de la comunidad de propietarios seguidos en este Juzgado con el número 267/14 a instancias de la procuradora de los tribunales doña Lucía Rodríguez González, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios de la Calle Emperador, número 15-C de Laredo, bajo la dirección del letrado de don Alberto Alonso Cuadra, contra don Aurelio Sánchez Abascal(en rebeldía procesal).

FALLO

Estimo la demanda presentada por la procuradora de los tribunales doña Lucía Rodríguez González, en nombre y representación de la comunidad de propietarios de la calle Emperador número 15-C de Laredo, contra don Aurelio Sánchez Abascal y condeno a al demandado a abonar a la actora la cantidad de 2.449,22 euros, con los intereses del artículo 576 LEC y con imposición de las costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra ella no cabe interponer ningún recurso (artículo 455 LEC).

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Aurelio Sánchez Abascal, en ignorado paradero, libro el presente.

Laredo, 26 de julio del 2016.

La letrada,

Susana Villaverde García.

2016/7182

CVE-2016-7182