

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.3. OTROS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2017-11386 *Convocatoria del Plan de Formación para el año 2018.*

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CEARC 2018

Convocatoria 2018/02.

Las Comisiones de Formación para el Empleo y de Formación Propia en su reunión del día 5 de diciembre de 2017, han aprobado el plan de formación para el ejercicio 2018, ratificado por el Consejo Rector del CEARC el día 14 de diciembre de 2017, cuya convocatoria se regirá por las siguientes bases:

El Plan Anual de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria para 2018 está conformado por las acciones formativas correspondientes a la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y Formación Propia del Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria.

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

ALUMNADO

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

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

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

SOLICITUDES

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases, podrán presentarse en el Registro Delegado del CEARC o bien en las restantes unidades de registro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 105.4 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. hasta el día 31 de enero de 2018, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través del registro electrónico común de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como a través de la aplicación CEARC ON LINE. (<http://www.cantabria.es/web/cearc>).

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

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

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al 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 profesional, sirvan para el efectivo establecimiento de la promoción horizontal y vertical del empleado público, aumentando así el grado de eficacia y cualificación integral del empleado público.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

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

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.
2. Pertenencia al 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. En los de Formación Propia, caso de existir vacantes, podrán ser seleccionados empleados de grupos o categorías inferiores a los requeridos, que posean la titulación exigida para pertenecer a los mismos, y así lo acrediten.
3. Preferencia del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, respecto de personal interino y laborales temporales.
4. Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
5. Prioridad solicitada.
6. mayor antigüedad en las Administraciones Públicas.

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

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

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 y evitar la penalización que conllevaría la no comunicación.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47

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

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

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

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

CURSOS POR DESIGNACIÓN

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

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

INADMISIÓN DE INSTANCIAS

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

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

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN

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

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA

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

Los listados de admisión a los cursos se publicarán en la página web del CEARC con una antelación de 14 días al comienzo de cada acción formativa.

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

Si la falta de asistencia parcial ó total al curso, se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el jefe de Unidad correspondiente, confirmada por el/la Secretario/a General de la Consejería a que pertenezca el alumno, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

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

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

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10 % del curso, o con justificación no suficientemente motivada será de inhabilitación para realizar cualquier curso durante los dos ejercicios inmediatamente posteriores.

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

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

La asistencia será controlada por los directores/Ponentes de cada curso, y por el 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.

CURSOS ON LINE

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

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

En la modalidad ON-LINE sólo se expedirá certificado de aprovechamiento. Serán acreedores a dicha certificación aquellos alumnos que hayan completado los módulos o lecciones correspondientes y hayan superado las pruebas consideradas obligatorias. A tal efecto los tutores deberán entregar al 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.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47

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

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

Santander, 15 de diciembre de 2017.

La directora general del CEARC,

Marina Lombó Gutiérrez.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



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

SOLICITUD DE FORMACIÓN 2018

DATOS PERSONALES

N.I.F.: (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

| | | | |
|-------|-------------|-------------|--------|
| Letra | APELLIDO 1º | APELLIDO 2º | NOMBRE |
|-------|-------------|-------------|--------|

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

1. Licenciado, Ingeniero ... 3. Bachiller, COU, FP II, ... 5. Certificado escolaridad ...

2. Diplomado, Ingeniero técnico ... 4. Graduado escolar, FP I, ESO..

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

SI NO

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:

CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S / N De 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 |
|----|-------------------|--------------|
| 1º | 2018 | |
| 2º | 2018 | |
| 3º | 2018 | |
| 4º | 2018 | |
| 5º | 2018 | |
| 6º | 2018 | |
| 7º | 2018 | |
| 8º | 2018 | |

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

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-411**

INGLÉS JURÍDICO

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

Adquisición de habilidades lingüísticas a través del estudio del vocabulario y expresiones específicas y el análisis de documentos legales relacionados con los temas incluidos en el ámbito del derecho privado. La comprensión de los conceptos básicos de la propiedad real y la Ley de Sucesión.

CONTENIDO

- 1.- Legal systems in the world.
 - a) Common law and civil law systems: historical development, legal sources and legal actors: English law may be the common language in the world but the Common law is not the common law of the word.
- 2.- Real Property law.
 - a) Ownership and iura in re aliena.
 - b) Acquisition and transfer of ownership.
 - c) Property protection.
 - d) Possession and protecting possession.
 - e) Leases or tenancy agreements.
- 3.- Succession Law.
 - a) The heir.
 - b) Testamentary succession: the will.
 - c) testamentary freedom: legitima.
 - d) Legal succession or succession ad intestato.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de inglés y preferentemente con funciones de asesoramiento jurídico.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-411-01 | 20 | Día 02/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 04/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 09/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 11/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 16/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 18/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 23/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 25/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 30/10/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-412**

INGLÉS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

El curso pretende dotar a los participantes de las herramientas técnicas y lingüísticas necesarias para llevar a cabo interacciones de éxito con clientes y usuarios de nuestros servicios.

CONTENIDO

- 1.- Introducciones básicas.
- 2.- Cómo formular preguntas abiertas y cerradas.
- 3.- Atención telefónica en inglés: Información y mensajes.
- 4.- Aclarar dudas y apuntar datos, referencias y números de teléfono.
- 5.- Romper el hielo: el arte del "Small Talk" en inglés.
- 6.- Resolución de problemas.
- 7.- Hacer, aceptar o rechazar ofertas en inglés.
- 8.- Solicitar información, permiso o acciones del otro.
- 9.- Resolver conflictos en inglés.
- 10.- Hacer planes: Hacer y responder a invitaciones.
- 11.- Inglés escrito básico para el mundo laboral.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de inglés y preferentemente con funciones de atención al ciudadano.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-412-01 | 20 | Día 02/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 07/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 09/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 14/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 16/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 21/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 23/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 28/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . Día 30/05/2018 Tarde de 16:15 a 19:45 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-419**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **40**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

Programa intensivo residencial basado en sesiones individuales y en grupo.

-Cubrir las necesidades gramaticales de cada alumno.

-Conseguir una mayor agilidad en el vocabulario específico del área de trabajo del alumno.

-Preparación de presentaciones y reuniones en inglés.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de inglés que utilicen o puedan utilizar el idioma inglés en su puesto de trabajo.

El curso se desarrollará mediante un programa residencial.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2018-C-419-01 | 30 | A DETERMINAR | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-413**

INGLES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **150**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en 2017.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-413-01 | 50 | Días 02/05/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

150

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.y PAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en 2017.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-416-01 | 50 | Días 02/05/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-407**

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

150

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-407-01 | 50 | Días 02/05/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-408**

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

150

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-408-01 | 50 | Días 02/05/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-167

DEFENSA VERBAL. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN POLICIAL PARA
T.A.M.N.

Nº EDICIONES 1

AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 24

SUBAREA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

OBJETIVO

El curso de defensa verbal, técnicas de comunicación policial, enseña a los alumnos a utilizar el lenguaje de forma adecuada para solucionar y evitar los conflictos en el ámbito de actuación de todo profesional que desempeñe su trabajo de cara a un público sin tener que utilizar la fuerza en sus actuaciones.

CONTENIDO

- 1.- Pirámide del uso de la fuerza en la intervención policial.
- 2.- Situaciones policiales cuando fallan las palabras.
- 3.- Frases tácticas para la comunicación policial.
- 4.- Grados de alerta.
- 5.- Clasificación de las personas en la intervención policial para una mejor utilización de la palabra para alcanzar el cumplimiento de los objetivos profesionales.
- 6.- Las esquivas verbales.
- 7.- Técnicas de autocontrol. Dominio de la perspectiva.
- 8.- 8 pasos tácticos en parada y control.
- 9.- La escucha activa en la comunicación policial.
- 10.- El rol, la voz y el lenguaje no verbal en la comunicación policial.
- 11.- Posicionamiento táctico y distancias de seguridad.
- 12.- La mediación y la persuasión en la comunicación policial.
- 13.- El concepto de PACE y las claves de la comunicación policial.
- 14.- Máximas de una comunicación profesional.
- 15.- Prácticas.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Técnicos y Agentes Auxiliares del Medio Natural.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-167-01 | 20 | Días 05/06/2018 a 08/06/2018 Mañana de 08:30 a 14:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-203

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES

Nº EDICIONES 2

AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 20

SUBAREA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- El uso apropiado de la presencia y de las palabras para generar cooperación voluntaria durante el desarrollo de las tareas y labores de los profesionales.
- 2.- Clasificación de las personas para una mejor utilización de la palabra para alcanzar el cumplimiento de los objetivos profesionales.
- 3.- Técnicas de autocontrol durante el desarrollo de su trabajo para poder controlar al público.
- 4.- Cómo emplear la empatía táctica para poder contactar con las necesidades de su público.
- 5.- El "arte de la representación" para desarrollar una mejor imagen pública del profesional y de la institución o empresa a la que representa.
- 6.- Clasificación de las situaciones profesionales.
- 7.- El "arte de la medicación" para presentar opciones y mostrar otras formas de resolver las situaciones.
- 9.- El concepto de PACE.
- 10.- Cómo calmar a los demás, reducir resistencias y mantener el control de las situaciones profesionales.
- 11.- Técnicas de adaptación a los cambios durante la intervención profesional.
- 12.- Estudio y práctica de aquellas situaciones en las cuales las palabras no son suficientes. Opiniones y métodos.
- 13.- Estudio y desarrollo de los cinco pasos tácticos de persuasión.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de los centros de atención a la dependencia, menores, agentes de seguridad y con funciones de atención al público.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-203-01 | 20 | Días 04/06/2018 a 07/06/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 11/06/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-203-02 | 20 | Días 12/11/2018 a 15/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 19/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-211

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nº EDICIONES 1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

20

SUBAREA

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para personal que realice funciones de atención directa al ciudadano. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo entre 3 de abril y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-211-01 | 50 | Días 03/04/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-224

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO A1

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Nº HORAS 60 SUBAREA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, preferentemente de las unidades de atención e información al ciudadano, tratando de respetar un número de plazas proporcional entre las diferentes consejerías y universidad. El curso se realizará los lunes y miércoles.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-224-01 | 20 | Día 13/02/2018 a 10/05/2018 Mañana de 08:30 a 11:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-225**

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **90**

SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A1, tratando de respetar un número de plazas proporcional entre las diferentes consejerías y universidad. El curso se realizará los martes y los jueves.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-225-01 | 20 | Día 05/02/2018 a 13/062018 Mañana de 08:30 a 11:00 | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-226**

**LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO INDEPENDIENTE B1
(PRIMERA PARTE)**

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

60

SUBAREA

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

Seguir perfeccionando y adquiriendo nuevos conocimientos por parte de los alumnos que han realizado los anteriores niveles de la LSE.

CONTENIDO

- 1.- Competencias lingüísticas: léxica, gramatical, semántica y fonológica.
- 2.- Competencias sociolingüísticas: condiciones socioculturales del uso de la lengua (cortesía, edad, sexo, clase, etc).
- 3.- Competencias pragmáticas: uso funcional, cohesión, coherencia, ironía.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A2. El curso se realizará los lunes y miércoles

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-226-01 | 20 | Día 13/02/2018 a 10/05/2018 Mañana de 08:30 a 11:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-227**

**LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO INDEPENDIENTE B1
(SEGUNDA PARTE)**

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

Nº HORAS **60** SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

Seguir perfeccionando y adquiriendo nuevos conocimientos por parte de los alumnos que han realizado los anteriores niveles de la LSE.

CONTENIDO

- 1.-Competencias lingüísticas: léxica, gramatical, semántica y fonológica.
- 2.-Competencias sociolingüísticas: condiciones socioculturales del uso de la lengua(cortesía, edad, sexo, clase, etc).
- 3.-Competencias pragmáticas: uso funcional, cohesión, coherencia, ironía.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado la primera parte del curso lengua de signos española. Nivel usuario independiente B1. El curso será los lunes y miércoles.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-227-01 | 20 | Día 13/09/2018 a 05/12/2018 Mañana de 08:30 a 11:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-183**

**LA LEY 19/2013, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO**

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

25

SUBAREA

**BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE
CALIDAD**

OBJETIVO

Poner en conocimiento la aplicación de la Ley de Transparencia en las Administraciones Públicas con respecto al acceso a la información.

CONTENIDO

- 1.-Legislación básica estatal y acceso a la información : Ejercicio de derecho.
 - a)Solicitud de acceso a la información.
 - b)Causas de inadmisión.
 - c)Tramitación.
 - d)Resolución.
 - e)Unidades de Información.
 - f)Formalización del acceso.
 - g)Régimen de impugnaciones.
- 2.-Transparencia en el Derecho Autonómico. Análisis de la normativa y experiencias autonómicas e materia de transparencia y acceso a la información pública.
- 3.-Transparencia en el ámbito local. Análisis de la normativa y experiencias locales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1/A2/C1/C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-183-01 | 50 | Días 19/03/2018 a 19/04/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-186**

TALLER PRÁCTICO SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Nº HORAS **15** SUBAREA **BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD**

OBJETIVO

Conocer la aplicación de las normas reguladoras del procedimiento de acceso a la información pública regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIP).

CONTENIDO

- 1.- Aproximación al concepto de transparencia.
- 2.- Transparencia y publicidad activa: legislación básica estatal.
- 3.- Legislación básica estatal y acceso a la información: Régimen General.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-186-01 | 25 | Días 05/03/2018 a 06/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:30 Tarde de 16:00 a 19:00. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-206

EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS. DISEÑO, ENCARGO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE EVALUACIÓN

Nº EDICIONES 1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

50

SUBAREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

Conocer una visión específica y técnica del ciclo completo de la evaluación, desde una perspectiva tanto técnica como práctica de la evaluación.

CONTENIDO

- 1.- El plan de evaluación de políticas y programas públicos.
- 2.- Términos de referencia para su encargo: contenidos mínimos y criterios de valoración.
- 3.- Claves teórico-metodológicas para definir el diseño y encargo de la evaluación.
- 4.- Claves prácticas esenciales para el diseño y encargo de la evaluación.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2. El curso constará de una parte presencial de 20 horas y una parte on line de 30 horas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|-----------|
| 2018-C-206-01 | 40 | Días 06/03/2018 a 07/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 20/03/2018 a 21/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-207**

EVALUABILIDAD, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE DISEÑO

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

50

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Profundizar en los procesos de evaluabilidad como herramienta imprescindible para abordar procesos de evaluación e implantar un sistema de evaluación en una administración pública.

CONTENIDO

- 1.- El enfoque integral de la evaluación.
- 2.- Conceptos y metodologías para la evaluabilidad. Taller práctico de evaluabilidad.
- 3.- Los procesos de planificación de la política y la de adopción de decisiones.
- 4.- Claves teórico-metodológicas para definir la evaluación conceptual o de diseño.
- 5.- Claves prácticas esenciales para acometer la evaluación conceptual o de diseño.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2. El curso constará de una parte presencial de 20 horas y de una parte on line de 30 horas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|-----------|
| 2018-C-207-01 | 40 | Días 08/05/2018 a 09/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 22/05/2018 a 23/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-208**

**FORMACIÓN ESPECIALIZADA EN EVALUACIÓN DE RESULTADOS E
IMPACTOS DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS PÚBLICOS**

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

50

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Profundizar en las claves fundamentales y metodologías de evaluación de resultados e impactos de políticas y programas públicos.

CONTENIDO

- 1.- Concepto y método de evaluación de resultados e impactos. Definición de preguntas para evaluar resultados/impactos. Establecimiento de indicadores sobre los efectos de las intervenciones públicas. Análisis de causalidad.
- 2.- Métodos mixtos para la evaluación de resultados e impactos.
 - Principales enfoques y métodos.
 - Enfoques participativos para la evaluación de resultados e impactos.
 - Enfoques de métodos mixtos para la evaluación de resultados e impactos.
- 3.- Método experimental para la evaluación de impacto.
 - Evaluación de políticas públicas basada en la "evidencia".
 - Inferencia causal y estimación del contractual. Selección aleatoria.
 - Aplicación de variables instrumentales. Ejemplos prácticos.
- 4.- Métodos cuasi experimentales para la evaluación de impacto.
 - Diseño de regresión discontinua.
 - Diferencia en diferencias.
 - Pareamiento. Aplicación del Propensity Score Matching.
 - Combinación de métodos. Programas multifacéticos.
 - Aspectos operativos: Implementación de una evaluación de impacto.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los grupos A1 y A2 con conocimientos previos en materia de evaluación. El curso constará de una parte presencial de 20 horas y otra parte on line de 30 horas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|-----------|
| 2018-C-208-01 | 40 | Días 02/10/2018 a 03/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 16/10/2018 a 17/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-193**

CURSO INICIAL SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

28

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

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 la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1 y A2. La parte presencial se celebrará los días 19 de marzo y 2 de abril y la parte on line hasta el 7 de abril.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|-----------|
| 2018-C-193-01 | 25 | Día 19/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00 . Día 02/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-200**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS

24

SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

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 del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso inicial sobre planificación estratégica o acrediten formación sobre la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-200-01 | 25 | Día 23/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 . Día 24/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Día 14/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 . Día 15/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-205**

EL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

24

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que tengan formación avanzada en planificación estratégica. La parte presencial se celebrará el 28 de mayo y la parte on line hasta el 15 de junio.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|-----------|
| 2018-C-205-01 | 25 | Día 28/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.E.A.R.C. | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-209**

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES **1**

AREA **DIRECCIÓN Y GERENCIA**

Nº HORAS **24**

SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Finalizar la formación modular sobre Planificación Estratégica, analizando y poniendo en común la Estrategia y los Procesos.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que hayan superado el curso CEARC "El despliegue de la estrategia", o acrediten formación avanzada en la materia. El curso consta de una parte presencial que se celebrará el 15 de octubre y de una parte on line que se desarrollará hasta el 5 de noviembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|-----------|
| 2018-C-209-01 | 20 | Día 15/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.E.A.R.C. | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-018**

BIOESTADÍSTICA. HACIENDO FÁCIL LO QUE PARECE COMPLEJO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

20

SUBAREA

ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Al finalizar el curso, el alumno deberá entender y saber aplicar las técnicas estadísticas más usadas en Bioestadística.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: estadística y ciencia
- 2.- Aplicaciones informáticas de soporte.
- 3.- Estadística descriptiva: variables, tabulación, gráficos.
- 4.- Medidas de posición y dispersión.
- 5.- Leyes teóricas. Distribución normal.
- 6.- Teoría del muestreo: selección de una muestra. Predeterminación del tamaño muestral. Tamaño de muestra y estratificación.
- 7.- Comparación de medias y porcentajes.
- 8.- Asociación de caracteres cualitativos: Chi cuadrado.
- 9.- Asociación de caracteres cuantitativos: Coeficiente de correlación.
- 10.- Obtención de leyes experimentales: regresión lineal y no lineal. Regresión Logística.
- 11.- Análisis de la varianza. Test no paramétricos. Introducción a las técnicas multivariantes.
- 12.- Análisis de la supervivencia.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-018-01 | 12 | Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Mañana de 12:00 a 14:30 . Días 21/05/2018 a 24/05/2018 Mañana de 12:00 a 14:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-012**

DISEÑO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

10

SUBAREA

ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Al finalizar el curso, el alumno deberá poder diseñar y analizar los resultados de los distintos tipos de estudios utilizados en investigación.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. La causalidad en la ciencia.
- 2.- Tipos de estudios de investigación.
- 3.- Aplicaciones informáticas de apoyo.
- 4.- Estudios experimentales: Ensayos clínicos aleatorios. Teoría y práctica.
- 5.- Estudios de cohortes. Teoría y práctica.
- 6.- Estudios de casos y controles. Teoría y práctica.
- 7.- Estudios transversales. Teoría y práctica.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-012-01 | 12 | Días 16/04/2018 a 19/04/2018 Mañana de 12:00 a 14:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-039**

PHYTON PARA ANÁLISIS DE DATOS: INTRODUCCIÓN

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS **24**

SUBAREA

ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Proporcionar al personal del Gobierno de Cantabria una base sólida para realizar análisis de datos en el lenguaje de programación Python.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a Python como lenguaje de programación.
- 2.- Instalación y entorno de programación.
- 3.- Organización y estructuración del código.
- 4.- Variables, estructuras de datos, expresiones, sentencias.
- 5.- Estructuras de control.
- 6.- Funciones y orientación a objetos.
- 7.- Expresiones regulares.
- 8.- Manipulación de tablas.
- 9.- Extracción de datos desde sitios web.
- 10.- Visualización de datos.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1,A2 y C1.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-039-01 | 15 | Días 15/10/2018 a 17/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 22/10/2018 a 24/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-052

INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE QCLICKVIEW

Nº EDICIONES 1

AREA ECONÓMICA

Nº HORAS 10

SUBAREA ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Introducir al personal técnico, superior y medio de Salud Pública en la gestión y análisis de datos mediante herramientas de inteligencia de negocio de fácil manejo, altamente intuitivas y versátiles como qlkview.

CONTENIDO

- 1.- Qué es y cómo funciona qlkview.
- 2.- Tipos de archivos manejables, procedimiento de conexión y formatos de datos(Asistente).
- 3.- Barras de herramientas básicas y propiedades de las pantallas de presentación de información.
- 4.- Visualización de la información: listados, búsquedas, ordenación, selección de la información.
- 5.- Presentaciones gráficas y exportación de gráficos y tablas.
- 6.- Diseños de presentación de la información.
- 7.- Enlace de archivos.
- 8.- Prácticas con manejo de la información de registros propios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de la Dirección General de Salud Pública.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-----------|------------|
| 2018-P-052-01 | 15 | Días 24/04/2018 a 25/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN CONTABLE**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- ¿Cómo leer y cómo hacer las cuentas de una empresa?.
- 2.- ¿Qué es el patrimonio de una empresa?.
- 3.- ¿Cómo se calcula el patrimonio de una empresa?.
- 4.- El ciclo contable.
- 5.- Correcciones valorativas. Amortizaciones y deterioros.
- 6.- Reclasificación de cuentas. Reconocimiento de provisiones y contingencias.
- 7.- Criterios de valoración.
Los impuestos.
- 8.- Ejercicios completo de ciclo contable, libros, balance y cuenta de resultados.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-103-01 | 35 | Días 03/04/2018 a 03/05/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-122**

SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL ORGANISMO PAGADOR

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **8** SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Informar sobre las responsabilidades en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal que corresponden a los distintos responsables del organismo pagador. Formar en los procedimientos de seguridad que les afectan.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos esenciales.
- 2.- Panorama general de la ciberseguridad.
- 3.- Normativa estatal y autonómica de referencia.
- 4.- Fondos FEAGA y FEADER: ISO 27001 e ISO 27002.
- 5.- Auditorías.
- 6.- Planes anuales de actuación y estrategias de mejora continua.
- 7.- Planes de continuidad.
- 8.- La seguridad y la protección de datos de carácter personal en la contratación.
- 9.- procedimientos operativos de seguridad.
- 10.- Aspectos prácticos de la seguridad.

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

ALUMNADO

Personal de los subgrupos A1 y A2, que desarrollen funciones relacionadas con el organismo pagador de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-P-122-01 | 20 | Días 21/03/2018 a 22/03/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-123**

**GESTIÓN DE ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL EN EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE
CANTABRIA 2014-2020**

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**
Nº HORAS **20** SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Correcta ejecución de las actuaciones para las cuales se va a solicitar la percepción de ayuda FEDER, en particular, en su ejecución, seguimiento, control, evaluación y difusión, con el objetivo de garantizar que el Gobierno de Cantabria perciba dichos fondos, dado la importancia de los mismos en la consecuencia de la estabilidad presupuestaria en la región, así como para el desarrollo de proyectos y actuaciones prioritarias.

CONTENIDO

- 1.- Programa operativo regional FEDER 2014-2020 y su normativa.
- 2.- Sistemas, funciones y procedimientos para la gestión del programa operativo.
- 3.- Obligaciones de comunicación y publicidad en FEDER. Buenas prácticas. Indicadores de comunicación.
- 4.- Verificaciones de gestión.
- 5.- Auditoría de las actuaciones cofinanciadas.

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

ALUMNADO

Personal que intervenga en la gestión de actuaciones cofinanciadas por el FEDER, designados por sus correspondientes Secretarías Generales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-123-01 | 30 | Días 08/02/2018 a 09/02/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 15/02/2018 a 16/02/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-120**

LAS SUBVENCIONES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **2**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Dar a conocer el marco general de la actividad subvencional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Régimen jurídico de las subvenciones.
- 2.- Procedimientos de concesión.
- 3.- Subvenciones plurianuales. Tramitación anticipada de subvenciones. Convocatoria abierta.
- 4.- Procedimiento de gestión presupuestaria.
- 5.- Invalidez, revocación y reintegro de subvenciones.
- 6.- Gestión y justificación de subvenciones.
- 7.- Control financiero de subvenciones.
- 8.- Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que gestione o tramite subvenciones.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-120-01 | 20 | Días 16/04/2018 a 18/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 24/04/2018 a 25/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-120-02 | 20 | Días 12/11/2018 a 14/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 20/11/2018 a 21/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-753**

GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN DE SUBVENCIONES

OBJETIVO

Conocer los aspectos prácticos y generales sobre el control y la gestión de subvenciones, profundizando en el procedimiento.

CONTENIDO

- Módulo I: Principios inspiradores de la Ley General de Subvenciones y su reglamento y desarrollo.
- Módulo II: Concepto de subvención y ámbito de aplicación.
- Módulo III: Requisitos para la concesión de subvenciones.
- Módulo IV: Las bases reguladoras de las subvenciones.
- Módulo V: Procedimientos de concesión de las subvenciones.
- Módulo VI: La gestión presupuestaria de las subvenciones.
- Módulo VII: Gestión y justificación de las subvenciones.
- Módulo VIII: El reintegro de las subvenciones.
- Módulo IX: El control interno y externo, las infracciones y las responsabilidades de los beneficiarios y gestores.
- Módulo X: Aplicación del control financiero en las entidades locales.
- Módulo XI: Procedimiento sancionador.
- Conclusiones.
- Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo entre el 17 de abril y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-753-01 | 35 | Días 17/04/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-390**

JORNADAS SOBRE LA POLÍTICA EUROPEA DE AYUDAS DE ESTADO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

10

SUBAREA

GESTIÓN DE SUBVENCIONES

OBJETIVO

Alcanzar un conocimiento idóneo de las normas europeas en materia de Ayudas de Estado.

CONTENIDO

- 1.- La normativa de la UE en materia de Ayudas de Estado:
- a) Concepto de Ayuda.
 - b) El control europeo de las ayudas públicas. Procedimientos de notificación y comunicación .
 - c) El procedimiento de transmisión electrónica de ayudas públicas: SANI.
 - d) Comunicación de ayudas en Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-390-01 | 20 | Días 10/05/2018 a 11/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-199**

**COSTES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ELABORACIÓN DE MEMORIAS
ECONÓMICO FINANCIERAS**

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**

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

OBJETIVO

Establecer metodologías comunes para el cálculo del coste de los servicios y en aquellos casos que estén retribuidos mediante tasa o precio público la elaboración de las correspondientes memorias económico financieras.

CONTENIDO

- 1.- Ingresos públicos. Ley de Tasas y Precios Públicos. Haciendas Locales.
- 2.- Organización del presupuesto de gastos e ingresos.
- 3.- Sistemas de información del presupuesto de gastos e ingresos.
- 4.- Programas de gasto, centros de coste, costes unitarios y asignación de costes. Costes de personal.
- 5.- Contabilidad analítica y costes en el sector público empresarial.
- 6.- Las memorias económico-financieras en el sector público administrativo.
- 7.- Prácticas de cálculo de coste de los servicios y elaboración de memorias.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los grupos A1 y A2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-199-01 | 20 | Días 16/04/2018 a 17/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 23/04/2018 a 24/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-111**

**CURSO SOBRE LA LEY DE FINANZAS DE CANTABRIA Y LA ESTABILIDAD
PRESUPUESTARIA**

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

16

SUBAREA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Obtener un conocimiento básico de los conceptos más importantes en el ámbito financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Visión general: LOFCA, Ley de Finanzas, Ley de estabilidad presupuestaria.
- 2.- El endeudamiento: límites, tramitación y gestión.
- 3.- El sistema de financiación autonómica.
- 4.- Los tributos cedidos.
- 5.- Gestión presupuestaria I.
- 6.- Gestión presupuestaria II.
- 7.- Control financiero y auditoría.
- 8.- Contabilidad nacional: SEC 2010.

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

ALUMNADO

Órganos gestores de las distintas Consejerías.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-111-01 | 20 | Días 03/04/2018 a 04/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 10/04/2018 a 11/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-097**

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Dar a conocer a los asistentes de las últimas novedades en materia de presupuestos generales de Cantabria y del Estado, proceso de elaboración, modificaciones presupuestarias y cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria según la Ley Orgánica 2/2012.

CONTENIDO

- 1.- Normativa aplicable en el ámbito autonómico y estatal. Conceptos y principios presupuestarios.
- 2.- Proceso de elaboración, aprobación y entrada en vigor de los presupuestos Generales de Cantabria.
- 3.- Modificaciones presupuestarias y compromisos de gastos plurianuales.
- 4.- Objetivo de estabilidad presupuestaria: Necesidad/capacidad de financiación, elaboración de PEF, obligaciones de suministro de información al MINHAP y seguimiento y corrección de la ejecución presupuestaria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-097-01 | 25 | Días 08/05/2018 a 10/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 14/05/2018 a 15/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-119**

GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

25

SUBAREA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Aproximar al alumno de una manera global a los conocimientos de la gestión económica y financiera de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.- El Derecho Financiero y Presupuestario.
- 2.- La Contabilidad Pública.
- 3.- Los Derechos de la Hacienda Autonómica.
- 4.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 5.- Los Créditos Presupuestarios.
- 6.- El Gasto Público en Cantabria.
- 7.- Los Tributos. La Ley General Tributaria.
- 8.- La Financiación de las Comunidades Autónomas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1,A2,C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-119-01 | 50 | Días 02/04/2018 a 18/05/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-091**

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS **20**

SUBAREA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.-La actividad financiera y conocimiento del marco normativo vigente.
- 2.-Las obligaciones de la Hacienda Pública.
- 3.-El proceso presupuestario.
- 4.-La ejecución del gasto público. Especialidades.
- 5.-Aproximación a los sistemas contables públicos.
- 6.-El control de la actividad financiera.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1/A2, C1/C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-091-01 | 25 | Días 16/04/2018 a 18/04/2018 Tarde de 16:00 a 19:00 . Días 23/04/2018 a 25/04/2018 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-108**

JORNADA SOBRE LOS MEDIOS DE PAGO EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **2**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS **5**

SUBAREA

GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO

Dar a conocer la situación actual sobre los medios de pago en el Gobierno de Cantabria a, disposición de la ciudadanía el papel de los empleados públicos en su gestión y difusión, y objetivos de utilización a corto y medio plazo.

CONTENIDO

- 1.- Situación actual de la utilización de los medios de pago en el Gobierno de Cantabria.
- 2.- Confección de documentos de ingreso en MOURO, EMOURO, Oficina Virtual y acceso directos. Asistencia a la ciudadanía.
- 3.- Oferta de medios de pago a disposición de la ciudadanía en la actualidad:
 - a) Oficinas bancarias entidades colaboradoras y domiciliaciones.
 - b) Tarjeta de crédito y/o débito en cajeros de Liberbank.
 - c) Tarjeta de crédito y/o débito en TPV de Oficina Virtual mediante pago seguro.
 - d) Pago en cuenta o libreta de ahorro con certificado digital.
- 4.- Pago de la ciudadanía de forma presencial mediante autorización a empleado público.
- 5.- Pago de ciudadanía extranjera mediante tarjeta de crédito y/o débito.
- 6.- Información on line en MOURO de los pagos realizados mediante tarjeta o cargo en cuenta/libreta.
Servicio web.
- 7.- SOLÍA como ejemplo de prestación del servicio integrado.
- 8.- Obtención de informes de recaudación en MOURO formato Excel.
- 9.- Debate y conclusiones.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y de las Administraciones Locales de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-------------|------------|
| 2018-C-108-01 | 30 | Día 09/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | ACAT | PRESENCIAL |
| 2018-C-108-02 | 30 | Día 20/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | TORRELAVEGA | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-158**

REAL DECRETO-LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. LA LEY DE CANTABRIA 4/1993, DE 10 DE MARZO, POR LA QUE SE REGULA LA FUNCIÓN PÚBLICA DE CANTABRIA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|----------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | EMPLEO PÚBLICO |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | GESTIÓN DE PERSONAL |

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Objetivo y ámbito de aplicación.
- 2.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- 4.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
- 5.- Ordenación de la actividad profesional.
- 6.- Situaciones administrativas.
- 7.- Régimen disciplinario.
- 8.- Cooperación entre las Administraciones Públicas.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente destinado en servicios de administración general o de gestión de personal.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-158-01 | 25 | Días 01/10/2018 a 04/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 08/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-161**

REAL DECRETO-LEGISLATIVO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES. EL VIII CONVENIO COLECTIVO

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- La relación individual de trabajo:
 - Derechos y deberes laborales básicos.
 - El contrato de trabajo: Elementos, eficacia, duración y contenido.
 - Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.
 - Clasificación profesional y promoción en el trabajo.
 - Faltas y sanciones de los trabajadores.
- 2.-Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la empresa.
- 3.-La negociación colectiva y los convenios colectivos.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente destinado en servicios de administración general o de gestión de personal.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-161-01 | 25 | Días 28/05/2018 a 31/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 04/06/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-151**

GESTIÓN DE PERSONAL. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

EMPLEO PÚBLICO

Nº HORAS

25

SUBAREA

GESTIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-151-01 | 50 | Días 01/10/2018 a 25/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

Proporcionar una visión lo más certera posible sobre el devenir histórico, institucional y etnográfico de Cantabria desde la época prerromana hasta la Guerra Civil.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente docentes y personal de museos, cultura y turismo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-743-01 | 25 | Día 28/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 04/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 11/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 18/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-735**

CULTURA POPULAR DE CANTABRIA: ETNOGRAFÍA E HISTORIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

Acercar la cultura cántabra a través de sus recursos naturales, su variado patrimonio artístico-cultural y sus peculiaridades etnográficas, difundiendo al mismo tiempo la sensibilidad hacia los elementos patrimoniales de todos los cántabros.

CONTENIDO

- 1.- Espacio físico de Cantabria: historia de sus fronteras, integración territorial y espacios naturales.
- 2.- El medio físico: marina, cordilleras prelitorales, valles interiores y montaña. Ríos y bosques.
- 3.- Población y poblamiento: invasores, habitantes y asentamiento territorial. Pueblos limítrofes e influencias. Comarcas.
- 4.- Antropología y lingüística. Variantes lingüísticas de raigambre cántabra. Literatura.
- 5.- Formas de gobierno: Consejo del Pueblo, Senado, Merindades, Corregimientos, Juntas, Diputación, Parlamento, Alfoces, Valles y Concejos.
- 6.- El medio geográfico y la arquitectura tradicional montañesa: tipologías comarcales, torres, palacios, casonas y conjuntos urbanísticos.
- 7.- Industrias tradicionales: el complejo agrícola, ganadero, forestal y pesquero.
- 8.- El complejo artesanal: carpinteros, campaneros, ferrones, tallistas, alfareros y canteros.
- 9.- Ideas y creencias: religiosidad, devociones, supersticiones, ritos, mitología, fiestas y romerías.
- 10.- Música y danza. Características generales, instrumentos, cantares, bailes, danzas y polifonía.
- 11.- El traje y el ajuar: trajes tradicionales, aderezos y variantes. De faena y de fiesta.
- 12.- Juegos y deportes. Juegos sobre las faenas del trabajo, actividades recreativas, juegos infantiles y deportes tradicionales.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente docentes y personal de museos, cultura y turismo.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-735-01 | 25 | Día 21/02/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 28/02/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 07/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 14/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 21/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-307**

JORNADA SOBRE LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

5

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Dar a conocer las novedades introducidas por la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público

CONTENIDO

- 1.- Aproximación al nuevo texto legal.
- 2.- Novedades en los expedientes de contratación. Novedades en los procedimientos de contratación.
- 3.- Criterios de adjudicación.
- 4.- Novedades en la ejecución de los contratos.

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria, PAS de la Universidad de Cantabria y personal de administración local.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-C-307-01 | 150 | Día 13/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00. | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-162**

LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES **2**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Analizar las novedades introducidas por la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público.

CONTENIDO

- 1.- Objeto y ámbito de aplicación de la ley.
- 2.- Tipos de contratos.
- 3.- Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.
- 4.- Disposiciones generales de la contratación.
- 5.- Novedades más destacadas.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-162-01 | 30 | Días 02/04/2018 a 05/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 09/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-162-02 | 30 | Días 08/10/2018 a 10/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 16/10/2018 a 17/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-172**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Nº EDICIONES **2**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Origen y cuestiones generales de la ley.
- 2.- Cuestiones precontractuales.
- 3.- Tramitación del expediente y adjudicación.
- 4.- Régimen de invalidez y recursos.
- 5.- Cumplimiento y extinción del contrato.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria. La primera edición será para subgrupos A1 y A2 y la segunda edición para los subgrupos C1 y C2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-172-01 | 50 | Días 02/10/2018 a 16/11/2018 . | ON LINE |
| 2018-C-172-02 | 50 | Días 02/10/2018 a 16/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-160**

NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA A TENOR DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

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

Nº HORAS **15** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Analizar el nuevo modelo de contratación pública fundado en la transparencia, integridad y estrategia con una clara apuesta por la uniformidad de régimen jurídico. Reconocer las principales diferencias de la nueva LCSP respecto del TRLCSP. Conocer las particularidades de los procedimientos de adjudicación y de la adjudicación del contrato y reconocer los cambios en la ejecución del contrato.

CONTENIDO

- 1.- Aproximación al nuevo texto legal. Puesta en situación y novedades transversales: Principios de transparencia e integridad como referente de la contratación pública actual. Ámbito subjetivo de la ley. Novedades. El recurso especial en materia de contratación. Ámbito de aplicación, cuantías y tramitación. Regulación de las prohibiciones de contratar, medidas de selfcleaning. Las consultas preliminares.
- 2.- Novedades en los expedientes de contratación: Información del expediente que ha de ser objeto de publicación durante la licitación. Publicidad de las licitaciones (art. 135 LCSP) y plazos de presentación de solicitudes y ofertas. La regulación de los contratos menores. Novedades y publicidad. La declaración responsable. Referencia expresa al DEUC. La transición hacia la contratación electrónica.
- 3.- Novedades en los procedimientos de contratación: El procedimiento abierto simplificado y su vertiente simplificada. La licitación con negociación. Especial referencia a los aspectos objeto de negociación. El procedimiento negociado sin publicidad. Especial referencia al procedimiento negociado por razón de la cuantía. El procedimiento restringido. El procedimiento de asociación para la innovación.
- 4.- Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios de adjudicación. Los criterios dependientes de un juicio de valor. Umbrales. Estudio del coste de ciclo de vida. Utilización práctica de las cláusulas sociales y medioambientales como criterios de adjudicación. Referencia a su utilización como condición especial de ejecución.
- 5.- Las ofertas anormalmente bajas: Límites y justificaciones. Importancia de los informes técnicos. Motivación suficiente.
- 6.- Novedades en la ejecución de los contratos: Las modificaciones contractuales. Tramitación, publicidad y posibles recursos. La subcontratación. Regulación legal. Comprobación de pagos y otras novedades.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales que realicen algunas de las siguientes funciones: elaboración de pliegos de contratación, informe a los mismos y/o asistencia a las mesas de contratación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-160-01 | 30 | Día 01/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:30 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 02/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-305**

JORNADA CLAUSULAS SOCIALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **2**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS **5**

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Dar a conocer a responsables y técnicos del Gobierno de Cantabria y de la Administración Local la propuesta de cláusulas sociales en la administración pública regional

CONTENIDO

- 1.- Criterios sociales y contratación pública.
- 2.- Retos y oportunidades en la implantación de la Compra Pública Responsable.
- 3.- Situación actual en Cantabria.
- 4.- Experiencias en municipios y comunidades autónomas.

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria y personal de administración local.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-C-305-01 | 150 | Día A DETERMINAR Horario de 09:00 a 14:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-C-305-02 | 150 | Día A DETERMINAR . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-141**

INSPECCIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE TRANSPORTES

Nº EDICIONES **2**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

10

SUBAREA

INSPECCIÓN

OBJETIVO

Mantener actualizados los conocimientos en cuanto a las posibles infracciones que se cometen en materia de transporte terrestre.

CONTENIDO

- 1.- Mejorar el conocimiento de las infracciones que se cometen en materia de transportes.
- 2.- Remisión y comunicación de las denuncias.
- 3.- Colaboración entre las Administraciones Públicas implicadas.
- 4.- Tramitación administrativa del expediente.
- 5.- Inspecciones de vehículos con conductor.

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

ALUMNADO

Personal de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones designados por su Secretaría General, Policía local de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y personal de otras Administraciones con competencia en la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-P-141-01 | 30 | Días 28/05/2018 a 29/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-P-141-02 | 30 | Días 30/05/2018 a 31/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-137**

LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1,A2 y C1, con preferencia para aquéllos que desarrollen funciones de inspección.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-137-01 | 20 | Días 26/02/2018 a 01/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 05/03/2018 a 06/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-105**

EL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

| | | | |
|--------------|-----------|---------|-------------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | PATRIMONIO Y DOMINIO PÚBLICO |

OBJETIVO

Formar a los empleados en la tramitación de los expedientes patrimoniales y en especial en los de los contratos y demás negocios jurídicos que afectan a los bienes inmuebles de la Comunidad Autónoma.

CONTENIDO

- 1.-El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.-Disposiciones generales de la Ley.
- 3.-Régimen de los bienes de dominio privado.
- 4.-Régimen de los bienes y derechos públicos.
- 5.-Protección y defensa del patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- 6.-De la cooperación en la defensa del patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- 7.-Régimen sancionador.
- 8.-Relaciones interadministrativas.
- 9.-Patrimonio empresarial de la Comunidad Autónoma.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C1.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-105-01 | 20 | Días 26/02/2018 a 01/03/2018 Tarde de 16:30 a 19:40 . Días 05/03/2018 a 08/03/2018 Tarde de 16:30 a 19:40 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-136**

CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUBGRUPOS A1 Y A2

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS **16**

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Iniciación del procedimiento.
- 3.- Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 4.- Finalización del procedimiento.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los Subgrupos A1 y A2

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-136-01 | 25 | Días 07/05/2018 a 08/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 14/05/2018 a 15/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-138**

CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUBGRUPOS C1 Y C2

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Iniciación del procedimiento.
- 3.- Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 4.- Finalización del procedimiento.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-138-01 | 25 | Días 28/05/2018 a 29/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 04/06/2018 a 05/06/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-139**

CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUBGRUPOS A1 Y A2

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- El procedimiento administrativo.
- 2.- Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 3.- La actividad de las administraciones públicas.
- 4.- Los actos administrativos: concepto y elementos de los actos administrativos.
- 5.- El procedimiento administrativo.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-139-01 | 50 | Días 26/04/2018 a 04/06/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-143**

**CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SUBGRUPOS
C1 Y C2**

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-143-01 | 50 | Días 26/04/2018 a 04/06/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-168**

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

16

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-168-01 | 20 | Días 16/04/2018 a 19/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-166**

**CURSO SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
ASPECTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS A LA LUZ DE LA NUEVA LEGISLACIÓN
DE PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

Nº EDICIONES **1**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS

16

SUBAREA **PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que intervengan en expedientes sancionadores.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-166-01 | 20 | Días 01/10/2018 a 02/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 08/10/2018 a 09/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-174**

CURSOS SOBRE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

| | | | |
|--------------|----------|---------|-------------------------------------|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | JURÍDICO ADMINISTRATIVA |
| Nº HORAS | 8 | SUBAREA | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO |

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los funcionarios sobre los derechos de los ciudadanos e interesados en el procedimiento analizando las principales novedades que incorporan las nuevas leyes sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público así como la legislación sobre administración electrónica.

CONTENIDO

- 1.-El derecho a identificar a las autoridades y el personal bajo cuya responsabilidad se tramita el expediente.
- 2.-La lengua en los procedimientos.
- 3.-El derecho a formular alegaciones.
- 4.-El derecho a no presentar documentos no exigidos por la normativa o que se encuentren en poder de la Administración.
- 5.-El derecho a ser informado.
- 6.-El derecho de acceso a los archivos y registros.
- 7.-El derecho a exigir responsabilidades de las Administraciones y del personal.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-174-01 | 20 | Días 13/11/2018 a 14/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-843**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- 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 personas 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 A.G.C y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.
El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo entre el 02 de mayo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-843-01 | 50 | Días 02/05/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-185**

LA IMPRESCINDIBLE MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

OBJETIVO

Analizar la importancia de la motivación de los actos administrativos, analizando su incidencia en la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos.

CONTENIDO

1.- La motivación administrativa en la ley 39/2015 de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- a) Motivación en la Función Pública: Relaciones de puestos de trabajo, selección y provisión.
- b) Motivación de la contratación administrativa: Necesidad del contrato, propuesta de adjudicación, resolución contractual.
- c) Motivación en materia tributaria.
- d) Motivación en las subvenciones: Adjudicación, resolución y revocación.
- e) Motivación en las sanciones administrativas: Medidas cautelares, propuesta de resolución, resolución y graduación.
- f) Motivación en las actuaciones urbanísticas.
- g) Motivación en expedientes de responsabilidad patrimonial: Imputación y relación de causalidad.
- h) Motivación. Recursos de casación.
- g) Motivación en otros ámbitos sectoriales.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-185-01 | 20 | Días 22/10/2018 a 23/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 29/10/2018 a 30/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-188**

JORNADA SOBRE CONCURSO DE ACREEDORES

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

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

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos sobre las repercusiones de la declaración de concurso en la Hacienda Pública.

CONTENIDO

- 1.- Efectos de la declaración de concurso: Sobre el deudor. Sobre los administradores. Sobre los acreedores.
- 2.- Fases del concurso: Convenio. Liquidación. Calificación.
- 3.- Actuaciones en defensa de los intereses públicos: Efectos de la declaración del concurso. Calificación del crédito. Créditos concursales y créditos contra la masa. Abono de créditos contra la masa. Negociación de convenios por créditos privilegiados.

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

ALUMNADO

Personal con funciones de asesoramiento jurídico y letrados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-188-01 | 25 | Días 25/09/2018 a 26/09/2018 Mañana de 09:00 a 13:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-125**

**CONOCIMIENTOS JURÍDICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO PRÁCTICO DE
LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Nº EDICIONES **2**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

16

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Formar al personal docente en las materias del curso.

CONTENIDO

- 1.- El profesorado-alumnos: Introducción a las diferentes responsabilidades en el ámbito escolar.
- 2.- Legislación educativa básica y autonómica.
- 3.- La convivencia escolar: claves para su desarrollo.
- 4.- La reciente ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y su incidencia en el ámbito educativo autonómico.
- 5.- El menor como autor y víctima de los delitos sexuales.
- 6.- Régimen disciplinario del alumnado.
- 7.- Especial consideración de la responsabilidad patrimonial en el ámbito educativo.
- 8.- Los menores en relación con los efectos de la separación y divorcio de sus progenitores en el ámbito escolar.
- 9.- Estudios de cuestiones prácticas.
- 10.- Análisis práctico de situaciones de conflicto y la protección de datos.

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

ALUMNADO

Personal docente del Gobierno de Cantabria, preferentemente inspectores de educación y docentes miembros de equipos directivos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-125-01 | 20 | Días 26/02/2018 a 01/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-125-02 | 20 | Días 15/10/2018 a 18/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-147

SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS, MEJORA REGULATORIA Y APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍA DE UNIDAD DE MERCADO

Nº EDICIONES 1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

12

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Reforzar la importancia de tener presentes los principios de buena regulación con ocasión de la elaboración o reforma de normas, así como difundir los mecanismos contenidos en la Ley de Garantía de Unidad de Mercado para la salvaguarda de tales principios.

CONTENIDO

- 1.- Análisis del Título VI de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre iniciativa legislativa y potestad reglamentaria, con especial incidencia en la consulta pública, la participación ciudadana y los principios de buena regulación.
- 2.- Análisis de los principios contenidos en la Ley de Garantía de Unidad de Mercado, con especial incidencia en la revisión de los apartados relacionados con la elaboración normativa.
- 3.- Análisis de los mecanismos de cooperación y de protección de operadores recogidos en la citada Ley de Garantía de Unidad de Mercado.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y de las entidades locales con responsabilidad en tareas de producción, revisión o informe de normas jurídicas.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-P-147-01 | 30 | Día 24/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 . Día 25/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-181**

JORNADA SOBRE LA LEY DE TRANSPARENCIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

4

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Dar a conocer la nueva Ley de Transparencia de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: marco jurídico de la regulación de la transparencia.
- 2.- Ámbito de aplicación de la ley.
- 3.- Estándares y obligaciones de publicidad activa.
- 4.- Régimen jurídico del acceso a la información pública:
 - a) Sujeto activo.
 - b) Concepto de información pública.
 - c) Límites: especial referencia a la protección de datos personales.
 - d) Procedimiento.
 - e) Vías de impugnación.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria, PAS de la Universidad de Cantabria, de las Administraciones locales, de la Administración del Estado en Cantabria y de entidades y organizaciones sociales con interés en la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-C-181-01 | 150 | Día A DETERMINAR Horario de 10:00 a 14:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-184**

LA LEY 40/2015 Y EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA: MANUAL PARA LA DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN, AVOCACIÓN, ENCOMIENDA Y SUPLENCIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

12

SUBAREA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos las novedades de la ley 40/2015 en relación a la competencia administrativa, la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia.

CONTENIDO

- 1.-La competencia. Introducción y concepto. Irrenunciabilidad. Criterios de distribución. Elementos integrantes. Los vicios de la competencia.
- 2.-Desconcentración. Concepto, naturaleza y contenido. Sujetos. Régimen jurídico. Requisitos formales.
- 3.-Delegación. Concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Contenido y prohibiciones. Duración y revocación. Requisitos formales.
- 4.-Avocación. Concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Requisitos de publicidad y aspectos formales. Impugnabilidad.
- 5.-Encomienda de gestión. Concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Aspectos formales y clasificación. Impugnabilidad.
- 6.-Delegación de firma. Concepto y naturaleza. Elemento subjetivo. Objeto. Duración. Aspectos formales y vicios.
- 7.-Suplencia. Concepto. El suplente y su designación. Contenido y clases. Límites temporales. Requisitos formales.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-184-01 | 25 | Día 01/10/2018 Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 16:00 a 19:00 . Día 02/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-189**

PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LAS PERSONAS MAYORES

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

Nº HORAS **16** SUBAREA **SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Proporcionar a los profesionales de los Servicios Sociales conocimientos jurídicos básicos en el ámbito de la protección jurídica de las personas mayores.

CONTENIDO

- 1.- Modificación de la capacidad jurídica. Figuras de protección: Tutela, curatela, defensa judicial. La guarda de hecho. Autotutela y poderes preventivos.
- 2.- Documentos en previsión de la propia discapacidad o dependencia: Voluntades anticipadas y testamento vital.
- 3.- Protección patrimonial de las personas con discapacidad.
- 4.- Renta vitalicia, contrato de alimentos y derecho de habitación.
- 5.- Derechos y deberes en relación con los servicios y prestaciones para las personas en situación de dependencia.
- 6.- Internamientos involuntarios. Contenciones. Protección frente a malos tratos. Asistencia jurídica gratuita.

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

ALUMNADO

Profesionales relacionados con la atención a personas mayores y/o en situación de dependencia a designar por la Dirección del ICASS.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-P-189-01 | 20 | Día 12/02/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . Día 26/02/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . Día 12/03/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . Día 26/03/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-129**

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

**URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

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 la Administración del Gobierno de Cantabria y del PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas o en áreas de medioambiente, urbanismo o protección de la naturaleza.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-129-01 | 50 | Días 05/03/2018 a 27/04/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-460**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

**URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

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 la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de los subgrupos A1 y A2.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-460-01 | 50 | Días 18/09/2018 a 26/10/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-P-329

**JORNADA SOBRE POLÍTICAS DEL FOMENTO DEL AUTOEMPLEO,
EMPENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL**

Nº EDICIONES

2

AREA

TRABAJO Y POLÍTICAS DE
EMPLEO

Nº HORAS

5

SUBAREA

POLÍTICAS DE EMPLEO

OBJETIVO

Conocer las políticas de fomento del autoempleo, emprendimiento y economía social del Servicio Cántabro de Empleo y de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Autoempleo; Cantabria emprendedora.
- 2.- Subvención destinada al empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3.- Pago único; Servicio público de empleo estatal.
- 4.- Régimen especial de autónomos; Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Economía social; Dirección General de Trabajo.

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

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo, designados por su Dirección General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-P-329-01 | 20 | Día 02/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-P-329-02 | 20 | Día 09/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-682**

INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE INCENDIOS FORESTALES

Nº EDICIONES

1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

20

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

Formar a los Técnicos Auxiliares del Medio Natural sobre la investigación de causas de incendios forestales.

CONTENIDO

- 1.- Objetivos de la investigación de causas de incendios forestales.
- 2.- Procedimiento de investigación.
- 3.- Normativa de aplicación en materia de incendios forestales.
- 4.- Práctica de campo de investigación de causas, con especial dedicación a la lectura de vestigios.
- 5.- Informes de investigación de causas y otros registros.

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

ALUMNADO

Técnicos Auxiliares del Medio Natural y Agentes del Medio Natural.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-682-01 | 25 | Días 15/10/2018 a 18/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-P-418

DIRECCIÓN DE EXTINCIÓN BASADA EN EL ANÁLISIS DEL FUEGO FORESTAL

Nº EDICIONES 1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

20

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

Asentar los conceptos técnicos fundamentales para la dirección de extinción de incendios forestales.

CONTENIDO

- 1.- Revisar las bases conceptuales y los criterios técnicos para el análisis del comportamiento del fuego forestal y la predicción de su variación en el tiempo y en el espacio.
- 2.- Conocer las funciones atribuidas al director de extinción de conformidad con los estándares establecidos por el Comité de Lucha contra los Incendios Forestales.
- 3.- Diseñar planes de extinción basados en operaciones eficaces y seguras.

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

ALUMNADO

Técnicos Auxiliares del Medio Natural y Agentes del Medio Natural, que formen parte del operativo de prevención y lucha contra los incendios forestales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-418-01 | 25 | Días 17/09/2018 a 21/09/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-684**

**CURSO AVANZADO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES PARA
CAPATACES DE CUADRILLAS FORESTALES**

Nº EDICIONES

1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

20

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

Obtener una visión global de la problemática de los incendios forestales desde una perspectiva técnica de emergencia con la mejor relación eficacia y seguridad.

CONTENIDO

- 1.- Diagnóstico del problema de los incendios forestales en Cantabria.
- 2.- El plan estratégico de prevención y lucha contra los incendios forestales.
- 3.- Aspectos básicos del PLATERCANT y el INFOCANT.
- 4.- Componentes de un plan de extinción.
- 5.- Comportamientos del fuego forestal.
- 6.- Procedimientos operativos y tácticas de extinción.
- 7.- Seguridad en la extinción de incendios.

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

ALUMNADO

Capataces de cuadrillas forestales de la Dirección Gral del Medio Natural y en caso de plazas vacantes operarios de cuadrillas forestales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-684-01 | 30 | Días 11/06/2018 a 15/06/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-417**

CURSO SOBRE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS

Nº EDICIONES

1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

16

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

Ofrecer una visión global de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria y de los retos y oportunidades que ofrece su gestión.

CONTENIDO

- 1.- La Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria. Categorías jurídicas de protección.
- 2.- La singularidad de la Red Natura 2000.
- 3.- Instrumentos de planificación y gestión de los espacios protegidos.
- 4.- Espacios naturales protegidos y desarrollo sostenible.
- 5.- Uso público en la Red de Espacios Naturales Protegidos.
- 6.- Espacios Naturales Protegidos y cambios globales.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y de las Administraciones Local y Estatal en Cantabria, de los subgrupos A1,A2 y C1

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-417-01 | 25 | Días 01/10/2018 a 04/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-410**

**JORNADA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA
LOS INCENDIOS FORESTALES**

| | | | |
|--------------|----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE |
| Nº HORAS | 4 | SUBAREA | CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA |

OBJETIVO

Exponer los objetivos y acciones del plan estratégico de prevención y lucha contra los incendios forestales en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Informar de la problemática de los incendios forestales en Cantabria, sus causas y motivaciones.
- 2.- Dar a conocer los objetivos generales, específicos y las acciones contempladas en el plan.
- 3.- Plantear las fórmulas de colaboración y coordinación entre las diferentes administraciones y consejerías del Gobierno de Cantabria para lograr los objetivos del plan.
- 4.- Resolver las dudas que puedan plantearse para el desarrollo del plan en lo que concierne a las diferentes administraciones públicas.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria, de las Administraciones locales y de la Administración del Estado en Cantabria, así como de grupos de acción local y de otras entidades con interés en la material.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------|-----------|------------|
| 2018-P-410-01 | 60 | Día A DETERMINAR. | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-409**

**JORNADA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN Y CONTROL DE
ESPECIES EXÓTICAS INVASORAS**

Nº EDICIONES

1

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

4

SUBAREA

**CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA**

OBJETIVO

Exponer los objetivos y acciones que el plan estratégico de gestión y control de especies exóticas invasoras.

CONTENIDO

- 1.- Informar de la problemática de las especies exóticas invasoras y los problemas ecológicos y económicos asociados a las mismas.
- 2.- Dar a conocer los objetivos del plan.
- 3.- Plantear las fórmulas de colaboración y coordinación entre las diferentes administraciones y consejerías del Gobierno de Cantabria para lograr los objetivos del plan.
- 4.- Resolver las dudas que puedan plantearse para el desarrollo del plan en lo que concierne a las diferentes administraciones públicas.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del gobierno de Cantabria, de las Administraciones locales y de la Administración del Estado en Cantabria, así como de grupos de acción local y de otras entidades con interés en la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------|-----------|------------|
| 2018-P-409-01 | 60 | Día A DETERMINAR. | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-054

CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOBOMBA: MANEJO Y SEGURIDAD

Nº EDICIONES 1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS

10

SUBAREA

CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------|--------------|------------|
| 2018-C-054-01 | 12 | Día A DETERMINAR. | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-P-178

CURSO PRÁCTICO DE INSPECCIÓN PESQUERA AVANZADO

Nº EDICIONES 1

AREA

MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE

Nº HORAS 20

SUBAREA

INSPECCIÓN Y CONTROL

OBJETIVO

Actualización de conocimientos en la materia y aplicación de los protocolos de control de higiene y de trazabilidad de los productos de la pesca extractiva y de la acuicultura.

CONTENIDO

- Parte teórica: Breve repaso sobre la normativa aplicable en materia de planes de control de higiene en la producción primaria de la pesca extractiva y de la acuicultura y en materia de trazabilidad de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- Parte práctica: Controles de higiene y de trazabilidad "in situ" con aplicación directa de los protocolos de control.
- Control de trazabilidad a un operador. Lonja/Centro de depuración/Expedición.
- Control de higiene. Buque pesquero/Centro de acuicultura/ Mariscador.

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

ALUMNADO

Técnicos del Servicio de Actividades Pesqueras y Técnicos Auxiliares del Medio Natural de Pesca.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-178-01 | 15 | Días 08/10/2018 a 11/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-048**

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN ETAPS QUE UTILIZAN CLORO

Nº EDICIONES **2**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

25

SUBAREA

INSTALACIONES HIDROLÓGICAS

OBJETIVO

Formar con respecto a los protocolos de actuación en ETAPS que utilizan cloro. Dichos protocolos abarcan diferentes aspectos: mantenimiento y control de las instalaciones, procedimientos de trabajo en el manejo de cloro, y medidas de actuación en caso de emergencia.

CONTENIDO

- 1.- El cloro. Propiedades físico-químicas. Proceso de purificación y desinfección del agua: potabilización del agua.
- 2.- Utilización del cloro en procesos de potabilización del agua: descripción y generalidades.
- 3.- Riesgos para la seguridad y salud del cloro gas. Riesgos derivados de la utilización del cloro en ETAPs.
- 4.- Mecanismos de control de cloro en ETAPs: detectores y torres de absorción.
- 5.- Normativa sobre instalaciones de almacenamiento de cloro en materia preventiva.
- 6.- Protocolos de mantenimiento y control de las instalaciones.
- 7.- Procedimientos de trabajo en el manejo del cloro. Medidas preventivas y de protección en el uso del cloro. Utilización de equipos de respiración autónoma.
- 8.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros Auxilios.
- 9.- Protocolos de actuación en caso de emergencia y/o accidentes (implantación del plan de autoprotección).
- 10.- Buenas prácticas.

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

ALUMNADO

Técnicos de planta hidrológica adscritos a los Planes Hidráulicos que manejan cloro, designados por la Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------|------------|------------|
| 2018-P-048-01 | 20 | Día A DETERMINAR. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-048-02 | 20 | Día A DETERMINAR. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-058**

TÉCNICAS DE DEPURACIÓN DEL AGUA

Nº EDICIONES **1**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

15

SUBAREA

INSTALACIONES HIDROLÓGICAS

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos fundamentales para comprender el ciclo integral del agua, desde la captación del agua del medio natural hasta su retorno al mismo. Ofrecer una visión global de los procesos y tecnologías asociados al tratamiento de agua potable y aguas depuradas. Ofrecer una visión global de los elementos e instalaciones que conforman los sistemas de distribución de agua y los sistemas de drenaje.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos básicos: Química del agua, calidad del agua. Importancia para la vida y para el consumo humano. Del ciclo natural al ciclo urbano.
- 2.-Captación y tratamiento: Calidad del agua de consumo (RD 340/2010). Tratamientos (potabilización y desalación).
- 3.-Red de abastecimiento: Transporte, almacenamiento y distribución. Depósitos. Estaciones de bombeo. Conducciones. Elementos de control (válvulas, reductores de presión, descargas, ventosas, hidrantes, caudalímetros).
- 4.-Drenaje: Tipología de infraestructuras de drenaje. Elementos de la red. Calidad de las aguas y control de vertidos.
- 5.-Depuración: Aguas residuales. Características. Requerimientos de tratamiento y legislación. Operaciones unitarias: Línea de aguas y línea de fangos.
- 6.-Reutilización y restitución al medio: Aspectos sanitarios y normativa de reutilización. Tipos de reutilización. Usos y características del agua regenerada. Tratamientos de regeneración de agua.

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

ALUMNADO

Encargados y técnicos de plantas hidrológicas, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|------------------|------------|------------|
| 2018-P-058-01 | 20 | Día A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-768**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: FONTANERIA

Nº EDICIONES **1**

AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar pequeñas averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillos de fontanería de modo que ni la utilización del edificio, ni los servicios queden interrumpidos, y en caso de averías de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

CONTENIDO

- 1.- Instalaciones de fontanería.
 - a) Elementos de una instalación.
 - b) Tuberías de hierro y cobre.
 - c) Roscado de tuberías de hierro.
 - d) Piezas, llaves, válvulas.
 - e) Métodos de soldadura capilar del cobre.
 - f) Piezas de cobre con material de soldeo incorporado.
 - g) Averías más corrientes en una instalación de agua, reparaciones.
 - h) Presión en instalaciones de fontanería, formas de regulación.
- 2.- Tipos de aparatos sanitarios
 - a) Montaje y sustitución de aparatos sanitarios.
 - b) Operaciones de montaje y sustitución de inodoros.
 - c) Grifería, generalidades.
 - d) Llaves de paso, grifos de aparatos sanitarios, llaves de escuadra.
 - e) Operaciones de montaje y sustitución de grifería.
 - f) Reparaciones de grifería.

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

ALUMNADO

Personal laboral de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de la categoría profesional de operario de mantenimiento. En segundo lugar de las categorías de oficial de oficios y capataz. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2018-C-768-01 | 15 | Días 24/09/2018 a 27/09/2018 Tarde de 16:30 a 19:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-628

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: CARPINTERÍA

Nº EDICIONES 1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 12

SUBAREA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

Dotar al alumnado de conocimientos básicos en carpintería.

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 laboral de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria preferentemente de la categoría profesional de operario de mantenimiento. En segundo lugar de las categorías de oficial de oficios y capataz. Los alumnos deberán acudir con ropa de trabajo al curso.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2018-C-628-01 | 15 | Días 26/03/2018 a 29/03/2018 Tarde de 16:30 a 19:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-769

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 12 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

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 media (polímetro, pinzaamperimétrica luxómetro, etc).

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

ALUMNADO

Personal laboral de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de la categoría profesional de operario de mantenimiento. En segundo lugar de las categorías de oficial de oficios y capataz. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2018-C-769-01 | 15 | Días 19/11/2018 a 22/11/2018 Tarde de 16:30 a 19:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-767**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: SOLDADURA

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

Nº HORAS **12** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

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 laboral de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de la categoría profesional de oficial de oficios, en segundo lugar de las categorías de operario de mantenimiento y capataz. Los alumnos deberán ir provistos de ropa de trabajo al curso.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2018-C-767-01 | 15 | Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Tarde de 16:30 a 19:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-034

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE CAMIÓN PLUMA

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 8 SUBAREA OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Formar a personal con destino en la Dirección General de Obras Públicas que pueda hacer uso de dicha maquinaria y que disponga de los permisos de conducir correspondientes.

CONTENIDO

- 1.-Definición y clasificación de camión pluma.
- 2.-La profesión de operador de camión pluma.
- 3.-Partes de la plataforma. Características.
- 4.-Accesorios de elevación: cables.
- 5.-Elementos auxiliares: eslingas.
- 6.-Elementos del mecanismo de elevación: ganchos.
- 7.-Riesgos y factores de riesgo.
- 8.-Medidas de prevención y de protección.
- 9.-Movimientos incontrolables de la carga: balanceos.
- 10.-Manual de instrucciones. Verificación y señalización.
- 11.-Normativa legal en manejo de camión pluma.
- 12.-Disminución de la capacidad de carga de la pluma: factores.
- 13.-Actividades prácticas con el camión pluma.
- 14.-Mantenimiento preventivo. Check list.

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

ALUMNADO

Personal con destino en la Dirección General de Obras Públicas, designado por la Secretaría General de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, que pueda hacer uso de dicha maquinaria y disponga de los permisos de conducir correspondientes.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-034-01 | 15 | Días 16/10/2018 a 17/10/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-043**

CONSERVACIÓN DE LA RED DE CARRETERAS

Nº EDICIONES **1**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria que se encuentre realizando tareas relacionadas con el curso, con preferencia para peones camineros, conductores, vigilantes y auxiliares y administrativos de conservación de los Servicios de Carreteras Autonómicas y Vías y Obras. Obligatorio para el personal de nuevo ingreso que no lo haya realizado.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------|------------|------------|
| 2018-P-043-01 | 20 | Día A DETERMINAR . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-714**

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL PARA CONDUCTORES (CAP)

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

Nº HORAS **35** SUBAREA **VEHÍCULOS**

OBJETIVO

Formación complementaria a la del permiso de conducir tipo C y tipo C1, exigidas por el RD 1032/2007 para desarrollar la actividad del transporte por carretera.

CONTENIDO

- 1.-Formación avanzada sobre conducción racional basada en las normas de seguridad.
- 2.-Aplicación de la reglamentación.
- 3.-Salud, seguridad vial y medioambiental, servicio y logística.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General de Obras Públicas y Vivienda.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------|------------|
| 2018-P-714-01 | 10 | Días 12/03/2018 a 16/03/2018 Mañana de 08:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-839**

ATRAER HABLANDO: ORATORIA (ON LINE)

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Aprender a expresarse con claridad y convicción. Elaborar mensajes impactantes, preparándolos adecuadamente, y exponiéndolos de forma ordenada, con las ideas claras y de forma novedosa. Optimizar la voz y las palabras para obtener una mayor claridad y conocer cómo jugar con la voz. Optimizar los recursos personales de cada uno, mejorando la autoestima, aumentando la empatía, y consiguiendo una mayor sintonía.

CONTENIDO

- 1.- Hablar en público con palabras claras, siendo tú mismo y con un mensaje estructurado.
- 2.- Captar el interés por el mensaje, hablando a un volumen adecuado y sin estrés.
- 3.- Exponer con todo el cuerpo y poniéndose en el lugar del otro.
- 4.- Comunicar, un juego de intenciones, argumentando con ideas originales. organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. Para realizar este curso, será necesario disponer de un PC (Windows o Linux) con tarjeta de sonido con altavoces y auriculares y un micrófono correctamente configurado. Como software: Un navegador Web (Internet Explorer 6 o más, Firefox o equivalente) con Flash, programa para grabar la voz, capaz de guardar archivos comprimidos, tipo Mp3, OGG, Etc. Grabadora de sonidos de Windows o cualquier dispositivo externo para grabar voz, móvil, reproductor de Mp3, etc.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2018-C-839-01 | 20 | Días 16/05/2018 a 15/06/2018. | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-071**

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN

| | | | |
|--------------|-----------|---------|---|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES |
| Nº HORAS | 20 | SUBAREA | COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO |

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre las conductas que permiten mejorar nuestras habilidades sociales y de comunicación en el ámbito profesional y personal

CONTENIDO

- 1.-Habilidades sociales. ¿Qué son las habilidades sociales?. Organizar la transmisión de la información en las organizaciones. Procedimientos para transmitir la información en las organizaciones.
- 2.-Tipos y estilos de comunicación. Tipos de comunicación: Comunicación escrita, oral y no verbal. Estilos de comunicación: Estilo inhibido, agresivo y asertivo.
- 3.-La escucha activa. Preparación de la escucha. El proceso de escucha. Uso de preguntas.
- 4.-Fortalecimiento de la comunicación en los equipos de trabajo. Reuniones de trabajo: Ventajas e inconvenientes de las reuniones, niveles de participación de una reunión, fases de una reunión, mecanismos de toma de decisión en grupo, técnicas o estrategias de trabajo en una reunión. Dirigir un brainstorming: Principios, puntos fuertes y débiles, crear un grupo eficaz y fases del brainstorming.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 3 de abril y el 15 de septiembre

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-071-01 | 50 | Días 03/04/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-067

ATRAER HABLANDO: ORATORIA EFICAZ

Nº EDICIONES 1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES

Nº HORAS 16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Aprender a expresarse ante un auditorio transmitiendo los contenidos e ideas con claridad y convicción. Elaborar mensajes impactantes, preparándolos adecuadamente, y exponiéndolos de forma novedosa. Optimizar la voz y las palabras para obtener una mayor forma ordenada, con las ideas claras y de claridad y conocer cómo jugar con la voz. Optimizar los recursos personales de cada uno, mejorando la autoestima, aumentando la empatía, y consiguiendo una mayor sintonía, siendo auténticos y controlando la ansiedad

CONTENIDO

- 1.- El mensaje:
 - a) La estructura del mensaje.
 - b) Actividades antes de la intervención oral.
 - c) Cómo conseguir un mensaje impactante.
- 2.- La voz y el lenguaje no verbal.
 - a) Descubriendo nuestra voz.
 - b) El juego vocal. Mover la voz para cautivar.
 - c) Claves para usar e interpretar el lenguaje no verbal.
- 3.- La personalidad.
 - a) Descubriendo las habilidades personales para expresarse en público.
 - b) Recursos personales que posibilitan una comunicación natural, sincera y que llega al otro.
 - c) Descubrir el estilo comunicativo personal. Poniendo todo en juego.
 - d) Grabación de las exposiciones de los alumnos.
 - e) Comentario y valoración de las exposiciones.
- 4.- Conclusiones.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-067-01 | 20 | Días 22/10/2018 a 25/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-219**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

Nº EDICIONES **1**

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **20**

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-219-01 | 20 | Días 19/03/2018 a 21/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 26/03/2018 a 27/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-221**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES **1**

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **16**

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso de básico de protocolo.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-C-221-01 | 20 | Días 15/10/2018 a 18/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-855**

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Ayudar al alumno a utilizar mejor su tiempo para ser más eficaz puesto que el tiempo es un activo muy valioso que debemos cuidarlo e invertirlo bien.

CONTENIDO

- 1.- La gestión eficaz del tiempo.
 - 2.- Las leyes del tiempo.
 - 3.- Gestión productiva del tiempo.
 - 4.- Saber priorizar lo urgente y lo importante.
 - 5.- Causas de la pérdida del tiempo: Los ladrones del tiempo.
 - 6.- La programación y la planificación del tiempo.
 - 7.- El tiempo y el estrés.
 - 8.- Las nuevas tecnologías y la gestión del tiempo.
- organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 17 de abril y el 15 de septiembre

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-855-01 | 50 | Días 17/04/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-076

REUNIONES EFICACES

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES

Nº HORAS

8

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

Adquirir herramientas y estrategias para la organización e implementación de reuniones de trabajo eficaces. Preparar adecuadamente las técnicas y recursos necesarios para el desarrollo de cada reunión. Alcanzar una mayor eficiencia de la actuación propia en las reuniones.

CONTENIDO

- 1.-¿Por qué fracasan las reuniones? ¿Por qué son tan necesarias?.
 - 2.-La reunión: Proceso de comunicación. Tipos de reuniones.
 - 3.-Preparación: objetivos y temas.
 - 4.-Estructura de una reunión.
 - 5.-El inicio. Panorámica y fotografía previa.
 - 6.-El papel del dinamizador/a.
 - 7.-Habilidades de gestión y dinamización.
 - 8.-Gestión de situaciones delicadas(conflictos, hostilidad, etc).
 - 9.-Escucha activa: ¿Estás preparado psicológicamente?.
 - 10.-El arte de hacer preguntas.
 - 11.-Feedback positivo: ¿Qué se ha hecho bien? ¿Qué podemos mejorar?.
 - 12.-Lenguaje de calidad: Descripción, respeto, y firmeza.
 - 13.-El cierre. Resumen. Compromisos. Seguimiento.
 - 14.-Evaluación de las reuniones. Feedback.
- organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-076-01 | 20 | Días 23/05/2018 a 24/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

- a) Agilidad y fortaleza en los dedos.
- b) Memorización del teclado con ritmo.

Módulo 2: Velocidad.

- a) Incremente de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.

Módulo 3: Destreza.

- a) Copiado de texto a ritmo del alumno y con control de errores.

Módulo 4: Perfeccionamiento.

organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad 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 16 de marzo y el 16 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-085-01 | 50 | Días 16/03/2018 a 16/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-850**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad 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 16 de agosto y el 16 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-850-01 | 50 | Días 16/08/2018 a 16/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-080**

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y
HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Entrenarse en habilidades y destrezas que requieren toda negociación para así poder ejercer sus técnicas.

CONTENIDO

- 1.-Situaciones, conducta y maniobras en la negociación.
- 2.-Fases y proceso de negociación.
- 3.-Estilos de negociación.
- 4.-La negociación en equipo.
organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-080-01 | 20 | Días 22/10/2018 a 25/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-356**

LENGUAJE NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

10

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Ofrecer a los empleados públicos las herramientas adecuadas para la utilización de un lenguaje administrativo libre de sexismo.

CONTENIDO

- 1.-Lenguaje y sociedad.
- 2.-Tratamiento igualitario de mujeres y hombres en el lenguaje.
- 3.-La lucha contra estereotipos sexistas.
- 4.-La invisibilidad femenina en el lenguaje administrativo.
- 5.-Claves prácticas y herramientas para la utilización de un lenguaje administrativo no sexista.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-356-01 | 20 | Días 29/05/2018 a 30/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-311**

TALLER PRÁCTICO SOBRE LENGUAJE NO SEXISTA

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

5

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Ofrecer las herramientas adecuadas para la utilización práctica de un lenguaje administrativo no sexista en los documentos y materiales elaborados por la Administración.

CONTENIDO

- 1.- Herramientas para la utilización de un lenguaje administrativo no sexista.
- 2.- Aplicación de las herramientas de lenguaje inclusivo en los documentos administrativos y en los materiales elaborados por la Administración.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado con anterioridad el curso de Lenguaje no sexista en la Administración.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|------------------|--------------------|------------|
| 2018-C-311-01 | 20 | Día 31/05/2018 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que presten sus funciones en las áreas de servicios sociales, justicia y sanidad, y tengan trato directo con la ciudadanía.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-366-01 | 25 | Días 24/09/2018 a 28/09/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-312**

IGUALDAD DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

20

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Adquirir la formación básica que permita conocer el marco conceptual y normativo de la igualdad de género así como su aplicación en las políticas públicas.

CONTENIDO

- 1.- Igualdad de género. Conceptos básicos: sexo, género, patriarcado, feminismos y nuevos modelos.
- 2.- Sensibilización en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. Estereotipos de género. Lenguaje no sexista.
- 3.- Marco normativo sobre la igualdad de género. Evolución de las políticas públicas en materia de igualdad. Referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-312-01 | 20 | Días 13/03/2018 a 16/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-313**

LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

20

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Conocer las diferentes implicaciones que la adopción de medidas de transversalidad de género tiene en la Administración Pública. Capacitar al alumnado en la identificación de las necesidades de género para que genere medidas concretas que contribuyan a la incorporación del mainstreaming en las políticas públicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Justificación de la transversalidad de género.
- 2.- Marco conceptual: modelos de intervención, indicadores, diagnóstico, informes, medidas de acción positiva y evaluación.
- 3.- Metodologías de aplicación de la estrategia de mainstreaming en el ámbito autonómico. Normativa autonómica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente para quienes hayan realizado el curso "Igualdad de género en la Administración Pública".

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-313-01 | 20 | Días 26/11/2018 a 29/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00. | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-314**

INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS FONDOS ESTRUCTURALES

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

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

OBJETIVO

Contribuir a la capacitación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de los organismos encargados de gestionar y ejecutar las intervenciones cofinanciadas con fondos estructurales.

CONTENIDO

- 1.- Los fondos estructurales y aplicación de la perspectiva de género.
- 2.- Las fases de ejecución de los fondos y herramientas para la incorporación de la perspectiva de género.
- 3.- Buenas prácticas y retos del futuro.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1,A2,C1 y C2, preferentemente para quienes gestionen fondos estructurales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-314-01 | 20 | Días 15/10/2018 a 18/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-319**

GÉNERO Y DESARROLLO HUMANO: AGENDA 2030

Nº EDICIONES **1**

AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

El curso trata de esclarecer los conceptos fundamentales relacionados con el género, desarrollo y la cooperación y generar en las personas participantes niveles crecientes de sensibilidad frente a la problemática de género, que se concreten en compromisos de cambio.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y concepto de desarrollo humano.
- 2.- Género, derechos y desarrollo humano.
- 3.- El enfoque de género: bases conceptuales y metodologías para la transversalización.
- 4.- La incorporación de la mirada de género en las políticas de cooperación para el desarrollo: Metodologías aplicables a otras políticas públicas.
- 5.- Las políticas de género en Cantabria y la Agenda 2030.
- 6.- Brechas y desafíos.

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

ALUMNADO

Personal al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-319-01 | 20 | Días 05/11/2018 a 08/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-330**

**TRATAMIENTO DE LA EXTREMIDAD SUPERIOR: INTRODUCCIÓN A LA
TERAPIA RESTRICTIVA Y MANUAL**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SANITARIA

Nº HORAS

15

SUBAREA

ATENCIÓN SANITARIA

OBJETIVO

Dar a conocer a los fisioterapeutas dedicados a la pediatría diferentes instrumentos de evaluación y estrategia de tratamiento para mejorar el uso espontáneo de la extremidad superior.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la CIMT y a la HABIT.
- 2.- Conceptos CIMT y HABIT.
- 3.- Principios y objetivos de ambas terapias.
- 4.- Aplicación de ambas terapias en pediatría.
- 5.- Planificación de las terapias.
- 6.- Beneficios y limitaciones.
- 7.- Intervención y evaluación post-terapia.

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

ALUMNADO

Fisioterapeutas de la Administración del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-330-01 | 16 | Días 25/06/2018 a 27/06/2018 Mañana de 09:30 a 14:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-331**

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEDESTACIÓN Y POSICIONAMIENTO

Nº EDICIONES **1** AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **40** SUBAREA **ATENCIÓN SANITARIA**

OBJETIVO

Curso teórico práctico, en el que se desarrollarán ampliamente los conocimientos sobre sedestación clínica y patológica, se trabajarán las técnicas y maniobras de posicionamiento necesarias para un perfecto control biomecánico del paciente.

CONTENIDO

- 1.- Estudio analítico de la biomecánica de la sedestación normal.
- 2.- Estudio de la sedestación patológica.
- 3.- Estudio radiológico de la sedestación.
- 4.- Técnicas de valoración.
- 5.- Dispositivos para la sedestación, ayudas técnicas.
- 6.- Técnicas de posicionamiento.

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

ALUMNADO

Fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales de la Administración del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-331-01 | 30 | Días 24/09/2018 a 28/09/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-318**

CURSO DE INTRODUCCIÓN A INN: INTEGRACIÓN NEURODINÁMICA EN REHABILITACIÓN

Nº EDICIONES **1** AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **20** SUBAREA **ATENCIÓN SANITARIA**

OBJETIVO

Ampliar los conocimientos teóricos y prácticos en la especialidad de fisioterapia pediátrica, para la mejora de la atención en los servicios de fisioterapia escolar.

CONTENIDO

- 1.- Propiedades biomecánicas y fisiológicas normales del sistema nervioso. La patología neurológica y su alteración.
- 2.- Interrelación entre ambas propiedades y su afectación.
- 3.- Práctica test neurodinámicos más comunes y adaptación de los mismos a pacientes con problemas SNC.
- 4.- Análisis de los problemas que surgen como resultado de la neurodinámica alterada después de una lesión neurológica.
- 5.- Análisis desde el punto de vista de una neurodinámica alterada de las alteraciones del esquema corporal y de mala alineación del paciente que dificulten o impiden la realización de las actividades de la vida diaria.

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

ALUMNADO

Fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales de la Administración del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-318-01 | 14 | Días 28/05/2018 a 29/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00 Dia 30/05/2018 Mañana 09:00 13:00 | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-347

**JÓVENES Y RIESGOS. LA PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE RIESGO
RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS**

Nº EDICIONES 1 AREA SANITARIA

Nº HORAS 10 SUBAREA ATENCIÓN SANITARIA

OBJETIVO

Pretender facilitar una formación a los técnicos que mejore su capacitación en prevención de los problemas relacionados con las conductas de riesgo de adolescentes y jóvenes, y en especial a los relacionados con el consumo de alcohol y otras drogas.

CONTENIDO

- 1.- Conductas de riesgo en adolescentes y jóvenes.
- 2.- El fenómeno del consumo de drogas: el escenario actual de los consumos juveniles.
- 3.- Modelos que explican la conducta del consumo de drogas.
- 4.- Pautas de actuación ante las demandas de orientación y apoyo.
- 5.- Programas y propuestas: Algunos ejemplos de intervenciones en prevención.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de la Administración del Gobierno de Cantabria, que realicen su trabajo en el ámbito de los servicios sociales y sanitarios, con dedicación a la prevención de riesgos y atención a jóvenes y adolescentes.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-347-01 | 20 | Días 13/03/2018 a 14/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-333

LOS LABORATORIOS DE ALIMENTOS: NUEVOS PELIGROS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SU CONTROL ANALÍTICO

Nº EDICIONES 1 AREA SANITARIA

Nº HORAS 10 SUBAREA SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos en relación a los peligros emergentes en los alimentos y a la organización y actualización de los laboratorios de alimentos.

CONTENIDO

- 1.- Peligros bióticos y abióticos de los alimentos: alertas alimentarias.
- 2.- Peligros emergentes en Seguridad Alimentaria.
- 3.- Organización de los laboratorios de Seguridad Alimentaria.
- 4.- Tecnologías utilizadas para el control oficial de alimentos.
- 5.- Aseguramiento de la calidad de los análisis.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

En primer lugar personal de laboratorio de salud pública designado por su Secretaría General, en segundo lugar personal de salud pública, y en caso de quedar plazas vacantes otro personal con interés en la materia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------------------------------|------------|
| 2018-P-333-01 | 20 | Días 01/03/2018 a 02/03/2018 Horario de 09:00 a 14:00 . | LABORATORIO CONSEJERÍA DE SANIDAD | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-334

**ANTIBIORESISTENCIAS, UNA ÚNICA SALUD, PERSPECTIVA DE
SEGURIDAD ALIMENTARIA**

Nº EDICIONES 1 AREA SANITARIA

Nº HORAS 10 SUBAREA SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

La visión del Plan Nacional frente a la Resistencia a los Antibióticos (PRAN), es la de una única salud (One Health), e incluye tanto acciones en el ámbito de la sanidad humana como de la sanidad animal.

CONTENIDO

- 1.- Origen del problema y sus consecuencias. Enfoque One Health.
- 2.- Planes de acción para la reducción de los riesgos de resistencia antimicrobiana. PRAN.
- 3.- Vigilancia armonizada de la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (European Food Safety Authority, EFSA).
- 4.- Uso de antibióticos en animales y aparición de resistencias. Receta veterinaria: Proyecto ESVAC.
- 5.- Uso responsable de antibióticos. Aplicación de principios farmacológicos para el diseño de pautas posológicas.

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

ALUMNADO

Personal del subgrupo A1 de la Dirección General de Salud Pública y de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-334-01 | 20 | Días 09/10/2018 a 10/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-335

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO SOBRE VALIDACIÓN DE MÉTODOS DE ANÁLISIS EN MICROBIOLOGÍA

Nº EDICIONES 1 AREA SANITARIA

Nº HORAS 9 SUBAREA SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

Adquisición de los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar las operaciones de validación de los ensayos en análisis microbiológico de las aguas, así como el manejo de cepas de referencia a emplear, identificación de los riesgos potenciales y de las medidas preventivas a aplicar.

CONTENIDO

- 1.- Métodos de análisis en microbiología y parámetros a validar.
- 2.- Aspectos preliminares a la validación:
 - a) Manejo de materiales y cepas de referencia.
 - b) Matrices a validar.
 - c) Condiciones ambientales.
- 3.- Etapas de la validación:
 - a) Métodos cuantitativos.
 - b) Métodos cualitativos.
- 4.- Análisis estadístico de resultados.
- 5.- Aseguramiento de la calidad y controles periódicos de rutina.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal del Laboratorio Hidráulico designado por la Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-----------------------------|------------|
| 2018-P-335-01 | 5 | Día 02/02/2018 Mañana de 09:00 a 13:30 . Día 09/02/2018 Mañana de 09:00 a 13:30 . | LABORATORIO SONINGEO PCTCAN | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-336**

LA AUDITORÍA COMO HERRAMIENTA DEL CONTROL OFICIAL

Nº EDICIONES **1**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **8**

SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Capacitar a los inspectores para la planificación, ejecución y aprovechamiento de los resultados de las auditorías como herramienta de control oficial.

CONTENIDO

BLOQUE 1

- 1.- Conceptos básicos sobre auditorías.
- 2.- Desarrollo de auditorías.
- 3.- Programación y preparación de auditorías.
- 4.- Ejecución de las auditorías, recogiendo información.
- 5.- Elaboración del informe final. redacción y categorización de desviaciones.
- 6.- Seguimiento de auditoría.
- 7.- El auditor. Competencia y formación de auditores.

BLOQUE 2

- 1.- Sistemas de autocontrol.
- 2.- Auditando los prerrequisitos.
- 3.- Auditando el APPCC.

BLOQUE 3

- 1.- Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Inspectores de Salud Pública del Servicio de Seguridad alimentaria, designados por su Secretaría General.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-P-336-01 | 25 | Día 20/02/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:00 a 18:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-032**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO.

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **30** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos laborales y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico de la prevención de riesgos laborales.
- 3.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en el Gobierno de Cantabria.
- 4.-Las condiciones de seguridad. Protección colectiva e individual.
- 5.-Los contaminantes físicos, químicos y biológicos.
- 6.-La carga de trabajo.
- 7.-La patología laboral. Primeros auxilios y socorrismo.
- 8.-El riesgo eléctrico. Máquinas y herramientas.
- 9.-Vigilancia de la salud. Principios básicos. Cuadro de enfermedades profesionales.
- 10.-El riesgo de incendios.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-032-01 | 30 | Días 07/05/2018 a 10/05/2018 Tarde de 16:15 a 20:00 . Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Tarde de 16:15 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

30

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Conocer los riesgos y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.-Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 4.-Los riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
- 5.-La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 6.-Sistemas elementales de control de riesgos.
- 7.-Nociones básicas de actuación en emergencia y evacuación.
- 8.-Primeros auxilios.
- 9.-El control de la salud de los trabajadores.
- 10.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- 11.-Organismos públicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-832-01 | 50 | Días 23/04/2018 a 02/06/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-055

SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: EMPLEADOS DE SERVICIOS DEL
ÁMBITO DOCENTE

Nº EDICIONES 2

AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 16

SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

OBJETIVO

Dar a conocer los peligros y situaciones de riesgos, así como las actuaciones ante estas situaciones, que con más frecuencia de la deseada, pueden afectar a los empleados de servicios de los centros educativos en el desarrollo de su trabajo y que pueden derivar en contingencias profesionales de más o menos gravedad, pero siempre incómodos para quienes los padecen, y que en muchos casos podrían ser fácilmente evitables.

CONTENIDO

- 1.- La prevención de riesgos laborales en los centros educativos. Siniestralidad en centros docentes. Gestión de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 2.- Prevención de caídas de personas al mismo y distinto nivel. Uso de escaleras de mano. Riesgo de cortes, caída de objetos, golpes, etc.
- 3.- Riesgos asociados a la manipulación de productos de limpieza. Equipos de protección individual necesarios.
- 4.- Riesgos músculo esqueléticos: Sobreesfuerzos y posturas forzadas.
- 5.- Riesgo eléctrico y riesgo de incendio. Actuación ante una emergencia.

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

ALUMNADO

Empleados de servicios, designados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Si no se cubriera la totalidad de las plazas, se daría entrada al personal de otras Consejerías.
La segunda edición exclusivamente para personal designado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-055-01 | 25 | Días 22/02/2018 a 23/02/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 26/02/2018 a 27/02/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-055-02 | 25 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-056**

SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: SUBALTERNOS DEL ÁMBITO DOCENTE

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Dar a conocer los peligros y situaciones de riesgo, así como las actuaciones ante estas situaciones que, con más frecuencia de la deseada, pueden afectar a los subalternos de los centros educativos en el desarrollo de su trabajo y que pueden derivar en contingencias profesionales de más o menos gravedad, pero siempre incómodos para quienes los padecen, y que en muchos casos podrían ser fácilmente evitables.

CONTENIDO

- 1.- La prevención de riesgos laborales en los centros educativos. Siniestralidad en centros docentes. Gestión de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 2.- Riesgos laborales en los desplazamientos. Prevención de caídas de personas al mismo y distinto nivel. Uso de escaleras de mano. Riesgo de cortes, caída de objetos, golpes, etc.
- 3.- Riesgo músculo-esquelético: Manipulación manual de cargas. Sobreesfuerzos y posturas forzadas. Uso de ayudas técnicas. Equipos de protección individual.
- 4.- Consideraciones en el uso de máquinas y herramientas.
- 5.- Riesgo eléctrico y riesgo de incendio. Actuación ante una emergencia.

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

ALUMNADO

Subalternos, designados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Si no se cubriera la totalidad de las plazas se daría entrada al personal de otras Consejerías. La segunda edición exclusivamente para personal designado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-056-01 | 25 | Días 22/02/2018 a 23/02/2018 Mañana de 09:00 a 13:00 . Días 26/02/2018 a 27/02/2018 Mañana de 09:00 a 13:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-056-02 | 25 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-051

CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LESIONES Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA COMUNIDAD

Nº EDICIONES 1 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 10 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos y habilidades sobre métodos básicos de estudio de las causas y consecuencias de las lesiones, así como su diagnóstico desde una perspectiva multidisciplinar.

CONTENIDO

- 1.- Principios básicos y enfoque de la prevención y el control de lesiones y de la promoción de la seguridad.
- 2.- Enfoques metodológicos: investigación y monitorización de lesiones. sistemas de información.
- 3.- Enfoques metodológicos: herramientas de medición y evaluación de prevención y el control de lesiones y de la promoción de la seguridad.
- 4.- Cuestiones éticas relacionadas con la prevención y el control de lesiones y con la promoción de la seguridad.
- 5.- Aplicaciones de la prevención y el control de lesiones y de la promoción de la seguridad.
- 6.- Enfoque interdisciplinar de la prevención de lesiones y desarrollo de políticas de abogacía.
- 7.- Recursos digitales en prevención y control de lesiones y y promoción de la seguridad.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-051-01 | 20 | Días 29/10/2018 a 31/10/2018 Tarde de 16:10 a 19:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-036**

TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN ADECUADAS

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo esqueléticos en el personal de esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte que habitualmente realiza la movilización de personas con dificultades en la locomoción.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entraña riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- 2.-La Guía Técnica elaborada por el INSHT para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.
- 3.-Concepto la ergonomía del puesto de trabajo.
- 4.-Estudio biomecánico de la columna vertebral.
- 5.-Principios básicos de la movilización de pacientes.
- 6.-Metodología del levantamiento de cargas.
- 7.-Higiene postural: prevención del dolor de espalda.
- 8.-Normas posturales.
- 9.-Ejercicios de estiramiento de los diferentes tramos de la columna vertebral.

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

ALUMNADO

Preferentemente técnicos sociosanitarios y fisioterapeutas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, designados por su Secretaría General. Si no se cubrieran la totalidad de las plazas, se daría entrada al personal de otras Consejerías.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---------------------------------------|------------|
| 2018-C-036-01 | 20 | Días 26/06/2018 a 29/06/2018 Mañana de 09:00 a 13:00 . | C.P. DE EDUCACION ESPECIAL DE PARAYAS | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **2**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para la obtención del carnet de manipulador y aplicador de productos fitosanitarios (plaguicidas), de nivel básico, y poder manipular y aplicar dichos productos, según lo dispuesto en el RD 255/2003, que actualiza el RD 1311/2012

CONTENIDO

- 1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales
- 10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para las Consejerías de Obras Públicas y Vivienda, Medio Rural, Pesca y Alimentación y Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-041-01 | 25 | Días 04/06/2018 a 08/06/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-041-02 | 25 | Días 17/09/2018 a 21/09/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-060

RENOVACIÓN DEL CARNET OFICIAL DE APLICACIONES DE PLAGUICIDAS DE NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES 1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

5

SUBAREA

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

OBJETIVO

Renovar el carnet básico de aplicador de productos fitosanitarios a aquellos empleados que lo tengan caducado.

CONTENIDO

- 1.-El Real Decreto 1311/2012 de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- 2.-Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios para el medio ambiente.
- 3.-Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud de las personas.
- 4.-Manipulación y utilización de productos fitosanitarios.
- 5.-Métodos de control de plagas.
- 6.-Productos fitosanitarios ilegales.
- 7.-Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para las Consejerías de Obras Públicas y Vivienda, Medio Rural, Pesca y Alimentación y Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | AL U. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|-------|--|------------|------------|
| 2018-C-060-01 | 25 | Día 30/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-045**

CURSO TEORICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES

| | | | |
|--------------|----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 6 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de las herramientas manuales y pequeña maquinaria más comunes en trabajos de conservación de carreteras y obras públicas

CONTENIDO

- 1.- Seguridad en manejo de Herramientas Manuales y Pequeña Maquinaria.
Introducción.
- 2.- Equipos de protección individual (EPI's).
- 3.- Radial.
- 4.- Martillo eléctrico/neumático.
- 5.- Hormigoneras.
- 6.- Taladros.
- 7.- Grupos electrógenos.
- 8.- Ahoyadora.
- 9.- Cortadora de aglomerado.
- 10.- Pisón (Rana).
- 11.- Compactadores.
- 12.- Mantenimiento preventivo de las herramientas: check list.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-045-01 | 15 | Día 30/10/2018 Mañana de 08:30 a 14:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-050**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBROZADORA Y MOTOSIERRA**

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 18 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de la desbrozadora y la motosierra en trabajos de conservación de carreteras y de obra pública.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales.
 - a) Riesgos derivados de la Seguridad en el trabajo.
 - b) Riesgos derivados de la Higiene.
 - c) Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora.
 - a) Elementos de seguridad de la desbrozadora.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Trabajos con motosierra.
 - a) Elementos de seguridad de la motosierra.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Técnicas de trabajo: Poda, desramado y apeo.
 - e) Mantenimiento de la maquinaria.
- 4.- Equipos de protección individual.
 - a) Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador.
 - b) Categorías de los Equipos de Protección Individual y requisitos a cumplir.
- 5.- Actuación en caso de emergencia.
 - a) Protocolo de actuación en caso de incendio.
 - b) Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2018-P-050-01 | 20 | Días 29/05/2018 a 31/05/2018 Mañana de 08:30 a 14:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-771

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL CUALIFICADO

Nº EDICIONES 1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

60

SUBAREA

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la selección y aplicación de, productos fitosanitarios de Nivel Cualificado, teniendo en cuenta los condicionantes tecnológicos medioambientales, de salud laboral y de seguridad para los aplicadores y responsables

CONTENIDO

- 1-Plagas de los cultivos: clasificación, descripción y daños que producen.
- 2-Métodos de control de plagas. Importancia de los métodos no químicos
- 3-Estrategias y técnicas para la gestión integrada de plagas.
- 4-Producción integrada y producción integrada y producción ecológica.
- 5-Productos fitosanitarios: sustancias activas y preparados comerciales
- 6-Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios
- 7-Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud personal
- 8-Medidas para reducir los riesgos sobre la salud. EPIs.
- 9-Prácticas de identificación y utilización de EPIs.
- 10-Secuencia correcta durante el transporte, almacenamiento etc.
- 11-Tratamientos fitosanitarios. Preparación mezcla y aplicación.
- 12-Métodos de aplicación de productos fitosanitarios.
- 13-Equipos de aplicación :descripción y funcionamiento.
- 14-Limpieza, regulación y calibración de los equipos.
- 15-Mantenimiento, revisiones e inspecciones periódicas de los equipos.
- 16-Prácticas de revisión y eliminación de calibración de los equipos.
- Riesgos con el uso.
- 17-Prácticas de aplicación de tratamiento fitosanitarios.
- 18-Eliminación de envases vacíos.
- 19-Trazabilidad.
- 20-Relación trabajo-salud.
- 21-Seguridad social agraria.
- 22-Normativa que afecta a la utilización de FP compra transporte y almacenamiento.
- 23.-Metodos para identificar los productos fitosanitarios ilegales y riesgos asociados a su uso. Infracciones, sanciones y delitos.

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para las Consejerías de Obras Públicas y Vivienda, Medio Rural, Pesca y Alimentación y Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | AL U. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|-------|--|------------|------------|
| 2018-C-771-01 | 25 | Días 05/11/2018 a 09/11/2018 Mañana de 08:30 a 14:30 . Días 12/11/2018 a 16/11/2018 Mañana de 08:30 a 14:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-847

PRIMEROS AUXILIOS. BLENDED LEARNING

Nº EDICIONES 1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas. Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos generales.
- 2.-Farmacología.
- 3.-Intoxicaciones.
- 4.-Convulsiones.
- 5.-Lesiones por temperatura.
- 6.-Ahogamiento por sumersión.
- 7.-Anatomía del aparato cardiovascular.
- 8.-Hemorragias.
- 9.-Dolor en tórax.
- 10.-Insuficiencia cardiaca.
- 11.-Infarto agudo de miocardio.
- 12.-Emergencia hipertensiva.
- 13.-Shock.
- 14.-Traumatismos articulares.
- 15.-Fracturas.
- 16.-Politraumatismos.
- 17.-Traumatismo craneo-encefálico.
- 18.-Quemaduras.
- 19.-Traslados.
- 20.-Reanimación Cardiopulmonar Básica RCP-B.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria. Se realizarán 2 talleres presenciales de carácter obligatorio.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2018-C-847-01 | 50 | Días 15/10/2018 a 24/11/2018. | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-046**

ESCUELA DE ESPALDA

Nº EDICIONES **2**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

16

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo-esqueléticos en el Personal de la AGC con trabajo sedentario, mediante el conocimiento de la fisiología y biomecánica corporal y el aprendizaje de técnicas de fortalecimiento y de relajación muscular.

CONTENIDO

- 1.- Estudio fisiológico y biomecánico de la columna vertebral.
- 2.- Higiene postural: prevención de dolor de espalda. normas posturales.
- 3.- Técnicas de estiramientos. estiramientos cervicales, dorsales y lumbares.
- 4.- Técnicas de fortalecimiento muscular.
Ejercicios cervicales, dorsales y lumbares.
- 5.- Técnicas de relajación.
- 6.- Recomendaciones generales para el trabajo en sedestación y para la vida diaria.
- 7.- Recomendaciones sobre posturas antiálgicas y para disminuir la contractura dorso-lumbar.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con trabajo sedentario o con poca movilidad que pasen gran parte de su jornada sentados. Para su realización, los alumnos deberán asistir al curso con ropa cómoda y amplia, así como. calzado deportivo o cómodo

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-046-01 | 15 | Días 07/05/2018 a 10/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-046-02 | 15 | Días 01/10/2018 a 04/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-049**

PRIMEROS AUXILIOS PARA TÉCNICOS SOCIOSSANITARIOS DE CENTROS EDUCATIVOS

Nº EDICIONES **2**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos más elementales para poder ofrecer una ayuda eficaz a las personas que se encuentran en una situación de emergencia, ya sea por accidente o enfermedad, y poder afrontar estos decisivos primeros minutos con la máxima seguridad. Responder a la demanda de formación en este área del conocimiento, ofreciendo una visión teórica y práctica.

CONTENIDO

- 1.- Pauta general de actuación ante una situación de emergencia.
- 2.- Conducta PAS.
- 3.- Recuerdo anatómico del cuerpo humano.
- 4.- ¿Qué son signos y síntomas?.
- 5.- Reanimación cardiopulmonar básica en niños y adultos.
- 6.- Problemas más frecuentes que pueden aparecer durante una RCP.
- 7.- Posición lateral de seguridad (PLS).
- 8.- Movilidad y manejo urgente de víctimas.
- 9.- Exploración secundaria.
- 10.- Obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño en niños y adultos.
- 11.- Actuación frente a las convulsiones.
- 12.- Hemorragias.
- 13.- Quemaduras.
- 14.- Heridas.
- 15.- Traumatismos.
- 16.- Intoxicaciones.
- 17.- Urgencias por alteraciones en la termorregulación.
- 18.- Botiquín de primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Preferentemente Técnicos Sociosanitarios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, designados por su Secretaría General. Si no se cubriera la totalidad de plazas, se daría entrada al personal de otras Consejerías.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-049-01 | 20 | Días 25/06/2018 a 28/06/2018 Mañana de 09:00 a 14:00. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-049-02 | 20 | Días 03/09/2018 a 06/09/2018 Mañana de 09:00 a 14:00. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-074**

ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Conocer las situaciones generadoras de estrés y las diferentes estrategias para afrontarlas en el marco laboral.

CONTENIDO

- 1.-Estrés: algunas cifras.
- 2.-Qué es y cómo nos afecta. El apoyo social.
- 3.-Factores implicados en la generación del estrés. Características y demandas del entorno. Características y demandas de las personas. Proceso de apreciación.
- 4.-Respuesta al estrés fisiológica, cognitiva y conductual.
- 5.-Consecuencias del estrés: daños a la salud y efectos negativos para la empresa.
- 6.-Herramientas para el manejo del estrés, desde los distintos enfoques sanitarios y desde los cambios en el estilo de vida (ejercicio, alimentación etc.).
- 7.-El marco regulador.
- 8.-La gestión preventiva en las empresas: Actuaciones frente al estrés: Medidas de mejora organizacional.
- 9.-Técnicas de gestión o manejo del estrés desde el plano individual. Técnicas de relajación.

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

ALUMNADO

Personal de la administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-074-01 | 20 | Días 23/04/2018 a 26/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-222**

SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO

Nº EDICIONES **3** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **10** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Abordar los contenidos básicos del soporte vital y aprender la utilización del desfibrilador semiautomático (DESA).

CONTENIDO

- 1.- El paciente inconsciente. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio y circulatorio. La cadena de supervivencia. Parada cardiorrespiratoria. Reanimación cardiopulmonar básica (RCPB): teoría y prácticas. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño en el adulto (OVA): teoría y prácticas. OVA por cuerpo extraño en edades pediátricas: teoría y práctica.
- 2.- Desfibrilación semiautomática externa (DESA). Muerte súbita y significado de los ritmos desfibrilares. Funcionamiento y mantenimiento del DESA. Secuencia de actuación. Prácticas de desfibrilación cardiaca.
- 3.- Normativa vigente en Cantabria que regula el uso de desfibriladores externos semiautomáticos por primeros intervinientes. Consideraciones éticas y legales de la intervención. Recogida de datos según estilo Utstein.

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

ALUMNADO

Personal de los CAD de Laredo, Sierrallana y Santander.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2018-C-222-01 | 24 | Días 09/04/2018 a 11/04/2018 Horario de 15:00 a 20:00 . | C.ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-C-222-02 | 24 | Días 10/04/2018 a 11/04/2018 Horario de 15:00 a 20:00 . | C. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-C-222-03 | 24 | Días 16/04/2018 a 17/04/2018 Horario de 15:00 a 20:00 . | C.ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-059

CURSO DE CONDUCCIÓN SEGURA DE VEHÍCULOS 4X4

Nº EDICIONES 2 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 15 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL

OBJETIVO

Evolucionar correctamente y con la máxima seguridad en vehículos 4x4, en todo tipo de situaciones y clases de vía.

CONTENIDO

- 1.-Técnicas de conducción.
- 2.-Mecánica básica y específica de vehículos 4x4.
- 3.-Reparaciones de emergencia.
- 4.-Prevención de riesgos.
- 5.-Prácticas en circuito sobre barro, tierra, arena, badenes , pendientes laterales y/o pronunciadas y soluciones en situaciones apuradas.

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

ALUMNADO

La primera edición para TAMN y Agentes del Medio Natural. La segunda edición para Técnicos de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación. en ambos casos se solicitará de dicha de sus Consejería la acreditación de que el personal seleccionado utilice dichos vehículos en el ejercicio Funciones.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2018-P-059-01 | 15 | Días 13/06/2018 a 14/06/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |
| 2018-P-059-02 | 15 | Días 26/09/2018 a 27/09/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-092**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBROZADORA Y MOTOSIERRA**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

18

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de la desbrozadora y la motosierra.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales.
 - a) Riesgos derivados de la Seguridad en el trabajo.
 - b) Riesgos derivados de la Higiene.
 - c) Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora.
 - a) Elementos de seguridad de la desbrozadora.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Trabajos con motosierra.
 - a) Elementos de seguridad de la motosierra.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Técnicas de trabajo: Poda, desramado y apeo.
 - e) Mantenimiento de la maquinaria.
- 4.- Equipos de protección individual.
 - a) Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador.
 - b) Categorías de los Equipos de Protección Individual y requisitos a cumplir
- 5.- Actuación en caso de emergencia.
 - a) Protocolo de actuación en caso de incendio.
 - b) Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|----------------|--------------|------------|
| 2018-P-092-01 | 20 | A DETERMINAR . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-035**

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE QUITANIEVES (VIALIDAD INVERNAL)

| | | | |
|--------------|----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | SEGURIDAD Y SALUD |
| Nº HORAS | 8 | SUBAREA | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR OBRAS PÚBLICAS |

OBJETIVO

Conseguir que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar operaciones de vialidad invernal en conservación, identificar los riesgos laborales más frecuentes y conocer las medidas preventivas a implantar para su eliminación o minimización

CONTENIDO

- 1.- Tipos de perturbaciones (nieve, hielo, etc).
- 2.- Abrasivos y fundentes.
 - a) Tipos, características, uso adecuado.
 - b) Almacenamiento.
 - c) Procedimientos.
- 3.- Utilización del Silo de sal y Carga de fundentes.
- 4.- Sistemas de previsión, alerta e información. Planes de emergencia de vialidad invernal. Protocolos de actuación.
- 5.- Particularidades de operaciones sobre diversas superficies (pavimentos de hormigón, etc).
- 6.- Materiales de señalización de alta visibilidad en condiciones adversas.
- 7.- Riesgos específicos en trabajos de Vialidad Invernal.
- 8.- Manejo seguro de maquinaria quitanieves. Conducción en situaciones de meteorología adversa.
- 9.- Riesgos específicos del trabajo con Máquinas Quitanieves y medidas preventivas.
- 10.- Trabajo nocturnos.
- 11.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria de empuje.
- 12.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria dinámica.
- 13.- Retirada manual de nieve y extensión de fundentes.
- 14.- Manipulación manual de cargas. Sobreesfuerzos.
- 15.- Seguridad y manejo de Turbofresadoras.
- 16.- Utilización de cinta transportadora.
- 17.- Trabajos con escalera portátil.
- 18.- Mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de trabajo.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-P-035-01 | 15 | Días 14/11/2018 a 15/11/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

CVE-2017-11386

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-082**

**EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES EXTERIORES
DE LOS SERVICIOS DE CARRETERAS AUTONÓMICAS Y DE VÍAS Y OBRAS**

Nº EDICIONES **2**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

17

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

Informar del contenido de la nueva Evaluación de Riesgos y de los Procedimientos de trabajo seguros.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos laborales relativos a las actividades que se desarrolla en las obras exteriores.
- 2.- Utilización de los equipos de trabajo.
- 3.- Procedimientos de trabajo seguros y buenas prácticas.
- 4.- Organización y control de la ejecución práctica de una obra.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General de Obras Públicas y Vivienda.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|------------|------------|
| 2018-P-082-01 | 30 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-082-02 | 30 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-088**

**CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBROZADORA**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

10

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales, para poder desempeñar con seguridad los trabajos con la desbrozadora, en el ámbito de la conservación de carreteras y de la obra pública.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales. Riesgos derivados de la seguridad en el trabajo. Riesgos derivados de la higiene. Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora. Elementos de seguridad de la desbrozadora. Equipos de protección individual. Nociones básicas de seguridad. Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Equipos de protección individual. Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador. Categorías de los equipos de protección individual y requisitos a cumplir.
- 4.- Actuaciones en caso de emergencia. Protocolo de actuación en caso de incendio. Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.
- 5.- Práctica 1. Mantenimiento de las máquinas (desbrozadora).
- 6.- Práctica 2. Observación y seguimiento de las técnicas de trabajo con desbrozadora.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------|------------|
| 2018-P-088-01 | 20 | Días 10/04/2018 a 11/04/2018 Mañana de 08:30 a 13:30 . | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-075**

RIESGOS ELECTRICOS Y MECÁNICOS EXISTENTES EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PLANTAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUAS

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

7

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Dar cumplimiento a las medidas referidas en las Evaluaciones de Riesgos de las Plantas de Potabilización de aguas, para que los técnicos de dichas plantas y trabajadores autorizados puedan realizar operaciones en las instalaciones de baja tensión en las que exista riesgo de contacto eléctrico directo e indirecto.

CONTENIDO

RIESGOS ELÉCTRICOS.

- 1.- La electricidad: definiciones básicas.
- 2.- Aplicación de las 5 reglas de oro.
- 3.- Equipos e instalaciones eléctricas existentes en una planta potabilizadora.
- 4.- Normativa existente: RD 614/2001, RD 337/2014 y RBET.
- 5.- Efectos de la corriente sobre el cuerpo humano.
- 6.- Factores que influyen en el accidente eléctrico.
- 7.- El riesgo eléctrico.
 - a) Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos.
 - b) Aparatos eléctricos de baja tensión (receptores).
 - c) Incendios de origen eléctrico: protección de la instalación contra sobrentensiones y sobretensiones.
 - d) Mantenimiento de las instalaciones y sistemas de protección.
- 8.- Técnicas y procedimientos de trabajo.
 - a) Trabajos sin tensión.
 - b) Maniobras y verificaciones.
 - c) Trabajos en proximidad de instalaciones en tensión.
 - d) Equipos y materiales de protección.
- 9.- Primeros auxilios en trabajos eléctricos.

RIESGOS MECANICOS.

- 1.- Posibles situaciones de riesgo: Comentarios sobre accidentes.
- 2.- Procedimientos de trabajos seguros.
- 3.- Supervisión de los trabajos realizados por las contratatas.

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

ALUMNADO

Encargados y técnicos de plantas hidrológicas, designados por la Secretaría General de Universidades, Investigación y Medio Ambiente

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|------------|------------|
| 2018-P-075-01 | 10 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-089**

**RIESGOS EXISTENTES EN ESPACIOS CONSIDERADOS COMO PELIGROSOS
EN PLANTAS HIDROLÓGICAS. CASO PARTICULAR: ESPACIOS CONFINADOS**

Nº EDICIONES **5**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

5

SUBAREA

**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Dar respuesta a la obligación normativa, art 18 y 19 de la ley 31/95 de Prevención de riesgos laborales. Transmitir al personal los conceptos necesarios para implantar adecuadamente la revisión 1 del procedimiento interno de la Consejería.

CONTENIDO

- 1.- Definición de espacio peligroso con su variante de espacio confinado.
- 2.- Riesgos existentes en este tipo de espacios.
- 3.- La presencia del recurso preventivo en este tipo de situaciones.
- 4.- Medidas preventivas de seguridad a adoptar.
- 5.- Explicación del procedimiento existente.
- 6.- Variante: Recintos confinados(explicación del procedimiento existente): Fases del trabajo. Uso de los detectores de oxígeno, ventilación equipos de respiración autónomos.
- 7.- Actuación en caso de un accidente. Primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Técnicos de planta hidrológica adscritos a los Planes Hidráulicos designados por la Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---------------|------------|------------|
| 2018-P-089-01 | 20 | A DETERMINAR. | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-089-02 | 20 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-089-03 | 20 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-089-04 | 20 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-P-089-05 | 20 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-P-320

VOLUNTADES PREVIAS: MARCO LEGAL Y SUPUESTOS PRÁCTICOS

Nº EDICIONES 1

AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 8

SUBAREA DEPENDENCIA

OBJETIVO

Mejorar el conocimiento sobre los aspectos teóricos y prácticos del proceso de planificación de cuidados y tratamientos en relación con las decisiones sobre el final de la vida.

CONTENIDO

- 1.- Eutanasia, suicidio asistido y voluntades previas: diferencias. Jurisprudencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
- 2.- Normativa estatal y autonómica en materia de voluntades previas. Capacidad y procedimiento de otorgamiento. Contenido, límites y efectos.
- 3.- Procedimiento de inscripción en el registro.
- 4.- Aspectos éticos y legales. Ventajas e inconvenientes. Programas de referencia.
- 5.- La entrevista. Cómo elaborar un documento de voluntades previas.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Dirección del ICASS

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-P-320-01 | 20 | Días 09/04/2018 a 10/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-P-359**

ACTUALIZACIÓN EN CUIDADOS BÁSICOS

Nº EDICIONES **4** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **8** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos del personal de la CAD en el cuidado de las personas

CONTENIDO

- 1.- Atención Centrada en la Persona (ACP).
- 2.- Higiene de manos.
- 3.- Higiene y Aseo.
- 4.- Úlceras por presión.
- 5.- Caídas.
- 6.- Manejo de la sujeción terapéutica.
- 7.- Disfagia.
- 8.- Manejo de personas con movilidad reducida

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

ALUMNADO

Personal de los Centros de Atención a la Dependencia de Laredo, Santander y Sierrallana, designados por la Dirección del ICASS.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|------------|
| 2018-P-359-01 | 20 | Días 22/01/2018 a 25/01/2018 Mañana de 11:00 a 12:00 . Días 19/03/2018 a 22/03/2018 Mañana de 11:00 a 12:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-P-359-02 | 20 | Días 22/01/2018 a 25/01/2018 Mañana de 14:00 a 15:00 . Días 19/03/2018 a 22/03/2018 Mañana de 14:00 a 15:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-P-359-03 | 20 | Días 12/03/2018 a 15/03/2018 Mañana de 11:00 a 12:00 . Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Mañana de 11:00 a 12:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-P-359-04 | 20 | Días 12/03/2018 a 15/03/2018 Mañana de 14:00 a 15:00 . Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Mañana de 14:00 a 15:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-321**

TALLER SOBRE MEDIDAS DE AISLAMIENTO PARA PREVENCIÓN DE GÉRMINES MULTIRESISTENTES

Nº EDICIONES **6** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **3** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Adquirir las habilidades, destrezas y conocimientos respecto a las medidas de aislamiento para prevenir la transmisión de enfermedades infecto-contagiosas.

CONTENIDO

- 1.- Describir el concepto de infección nosocomial.
- 2.- Describir la importancia de la higiene de manos.
- 3.- Aplicar las habilidades para la correcta higiene de manos.
- 4.- Aplicar correctamente los distintos tipos de aislamientos.
- 5.- Relacionar los principales gérmenes con los distintos tipos de precauciones.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de los Centros de Atención a la Dependencia de Laredo, Santander y Sierrallana, designados por sus Direcciones.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--|------------|
| 2018-P-321-01 | 50 | Día 01/03/2018 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-P-321-02 | 50 | Día 08/03/2018 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-P-321-03 | 50 | Día 15/03/2018 Tarde de 16:00 a 19:00 . | C.ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |
| 2018-P-321-04 | 50 | Día A DETERMINAR . | C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-P-321-05 | 50 | Día A DETERMINAR . | C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA | PRESENCIAL |
| 2018-P-321-06 | 50 | Día A DETERMINAR . | C.ATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-379**

EL INFORME PERICIAL EMITIDO POR LOS EQUIPOS PSICOSOCIALES

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

20

SUBAREA

**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Mejorar la actuación en la asistencia a menores, conjugando aspectos éticos y deontológicos, dotando a los profesionales de las herramientas necesarias para la adecuada evaluación y emisión de informes.

CONTENIDO

- 1.- Evaluación de competencias parentales en el ámbito del sistema de protección y de justicia.
- 2.- Evaluación del abuso sexual intrafamiliar desde el ámbito del sistema de protección y ámbito judicial.
- 3.- Menores víctimas de violencia de género. Intervención desde los Servicios Sociales y desde el ámbito judicial.
- 4.- Menores ante las separaciones conflictivas de sus padres.
- 5.- Elaboración de informes periciales en el ámbito del sistema de justicia.

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

ALUMNADO

Miembros de los equipos psicosociales, psicólogos y trabajadores sociales del Gobierno de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-379-01 | 20 | Días 19/03/2018 a 22/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 26/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-P-380

PROGRAMAS DE APOYO PARA LA TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA PARA
JÓVENES EN PROTECCIÓN

Nº EDICIONES 1 AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 25 SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Conocer el contexto de la transición a la vida independiente para los y las jóvenes del sistema de protección a la infancia, reflexionar sobre sus principales retos y analizar los diferentes programas de apoyo a las transiciones desarrollados a nivel internacional.

CONTENIDO

- 1.- El contexto de la transición a la vida independiente desde la protección.
- 2.- Problemas y retos de los egresados.
- 3.- Teorías sobre transiciones a la vida independiente.
- 4.- Programas de transición a la vida independiente.
- 5.- Resultados de los programas de apoyo a las transiciones.
- 6.- Ejemplos internacionales de buenas prácticas.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los equipos territoriales de Infancia, Adolescencia y Familia del ICASS y de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--|------------|
| 2018-P-380-01 | 25 | Días 05/03/2018 a 09/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-381**

NUEVAS PERSPECTIVAS SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA INFANCIA

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Profundizar en aspectos relevantes para el desarrollo profesional creando un espacio de reflexión y análisis sobre aspectos clave, conceptos y criterios técnicos de intervención comunes con la violencia ejercida contra la infancia desde el ámbito doméstico e intrafamiliar.

CONTENIDO

- 1.- Violencia y afectividad en el ámbito de la infancia.
- 2.- El abuso sexual infantil: una violencia invisibilizada.
- 3.- Violencia y prevención: conceptos clave.
- 4.- La violencia desde el apego y la vinculación.
- 5.- Consecuencias extremas de la violencia: trauma y disociación.
- 6.- La resiliencia como respuesta ante la violencia.

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

ALUMNADO

Profesionales de los equipos territoriales de Infancia y Familia del ICASS y de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--|------------|
| 2018-P-381-01 | 25 | Días 28/02/2018 a 02/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 14/03/2018 a 16/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-376**

**MODELOS DE CALIDAD DE VIDA Y ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA
EN CENTROS RESIDENCIALES DEPENDIENTES**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

**ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN
SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Adquirir conocimientos básicos sobre el modelo de Calidad de Vida y Atención Centrada en la Persona.

CONTENIDO

- 1.- Aplicaciones del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona.
- 2.- Atención Centrada en la Persona en los servicios gerontológicos.
- 3.- Calidad de Vida en la atención a la discapacidad.
- 4.- Atención Centrada en la Persona en la atención domiciliaria.
- 5.- Modelos de envejecimiento activo y buen trato a personas mayores.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Dirección General de Política Social. Este curso constará de dos sesiones presenciales y de 22 horas de formación on line.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|-----------|
| 2018-P-376-01 | 50 | Día 27/04/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . Día 25/05/2018 Mañana de 10:00 a 14:00 . | C.ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA SANTANDER | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-374**

INTRODUCCIÓN A LA ÉTICA APLICADA EN SERVICIOS SOCIALES

Nº EDICIONES **1**

AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS

25

SUBAREA **ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN
SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos y las habilidades básicas para realizar las funciones propias de un Comité de Ética Aplicada en servicios sociales.

CONTENIDO

- 1.- ¿Por qué es importante la ética aplicada, hoy?.
- 2.- Los comités de Ética Aplicada.
- 3.- Principales instrumentos conceptuales para la deliberación y resolución de cuestiones éticas.
- 4.- Libertad.
- 5.- Intimidad, confidencialidad, secreto profesional y protección de datos.
- 6.- Éticas y procedimientos.
- 7.- Ética de las organizaciones.
- 8.- Análisis de temáticas o situaciones éticamente problemáticas.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria y de Atención Primaria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|------------|
| 2018-P-374-01 | 20 | Días 28/05/2018 a 30/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 18/06/2018 a 19/06/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-382**

SEMINARIO DE PROFUNDIZACIÓN ÉTICA APLICADA EN SERVICIOS SOCIALES

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **30** SUBAREA **ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Profundizar en los conocimientos y las habilidades necesarias para realizar las funciones propias de un Comité de Ética Aplicada en servicios sociales.

CONTENIDO

- 1.- Dar respuesta a una o más problemáticas éticas escogidas de entre las presentadas por los participantes al seminario. Los resultados del análisis serán recogidos en un documento redactado por los participantes y supervisado por el profesor.
- 2.- Estudiar y practicar una metodología de análisis y resolución de problemáticas éticas del ámbito de los servicios sociales.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria y de Atención Primaria, que hayan realizado el curso de Introducción a la Ética Aplicada a los Servicios Sociales. Este curso consta de 20 horas presenciales que se desarrollarán en los días: 5 de abril, 31 de mayo, 27 de septiembre y 29 de noviembre y 10 horas de trabajo a distancia.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|---|-----------|
| 2018-P-382-01 | 20 | Día 05/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Día 31/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Día 27/09/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . Día 29/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SUBDIRECCI ON INFANCIA, ADOLESCY FAMILIA | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-384**

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **16** SUBAREA **PROTECCIÓN SOCIAL**

OBJETIVO

El curso pretende difundir la Agenda 2030 y la aplicación de los ODS en el contexto de los proporcionar a los asistentes las herramientas necesarias para interpretar y conocer la agenda de cooperación para el desarrollo en los próximos años.

CONTENIDO

- 1.- Introducción ODM y sus resultados. Lecciones aprendidas.
- 2.- Proceso de aprobación de los objetivos de desarrollo sostenible y compromisos de España.
- 3.- El papel de la sociedad civil respecto a los compromisos internacionales y la coherencia de políticas.
- 4.- El papel del sector privado en la Agenda 2030.
- 5.- El papel del sector público en la Agenda 2030.
- 6.- Los objetivos de desarrollo sostenible en sectores concretos del desarrollo.

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

ALUMNADO

Personal al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-384-01 | 20 | Días 20/03/2018 a 21/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Días 27/03/2018 a 28/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-389**

DESARROLLO HUMANO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **PROTECCIÓN SOCIAL**

OBJETIVO

El curso pretende reflexionar sobre la capacidad de la administración pública para contribuir al desarrollo humano sostenible. conocer el concepto de desarrollo humano sostenible y sus posibilidades y adquirir competencias para establecer políticas de desarrollo.

CONTENIDO

- 1.- conceptos, fundamentos y elementos clave de Desarrollo Humano.
- 2.- Indicadores y medición multidimensional.
- 3.- Políticas públicas y Desarrollo Humano.
- 4.- Metodología de implementación del enfoque basado en derechos humanos en las políticas públicas.
- 5.- Coherencia de políticas: oportunidades y desafíos.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-C-389-01 | 20 | Días 28/05/2018 a 31/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-346**

JORNADA SOBRE CIBERSEGURIDAD PRÁCTICA PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

Nº EDICIONES

2

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

4

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Fomentar el uso responsable y sin riesgos de los equipos y aplicaciones informáticas para los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos esenciales.
- 2.- Normativa de referencia.
- 3.- Aspectos prácticos: contraseñas seguras y otras credenciales de acceso.
- 4.- Aspectos prácticos: la navegación en internet.
- 5.- Aspectos prácticos: uso del correo electrónico.
- 6.- Otros aspectos prácticos: smartphones, mensajería instantánea, geolocalización, etc.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y del PAS de la Universidad de Cantabria.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-346-01 | 20 | Día 19/03/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-346-02 | 20 | Día 29/10/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-349

JORNADA SOBRE CIBERSEGURIDAD PARA TITULARES DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE UNIDADES DE GESTIÓN

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

4

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Informar sobre las responsabilidades esenciales de los titulares de órganos directivos y unidades de gestión en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales.
- 2.- Normativa de referencia.
- 3.- Obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.
- 4.- Contratación: aspectos de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.
- 5.- Consideraciones prácticas.

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

ALUMNADO

Titulares de órganos directivos, de subdirecciones generales, jefaturas de sección o equivalente.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-349-01 | 20 | Día 20/03/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-349-02 | 20 | Día 30/10/2018 Mañana de 09:30 a 13:30 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-350**

**JORNADA SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN
EL GOBIERNO DE CANTABRIA**

Nº EDICIONES

3

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

3

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Presentar la estrategia en materia de expediente electrónico del Gobierno de Cantabria para cumplir con los requerimientos que plantean las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Soluciones de identificación electrónica para ciudadanos y empresas. Soluciones de firma electrónica, los certificados de empleado público.
- 2.- El Registro Electrónico y la interoperabilidad de registros administrativos. El inventario de procedimientos y subvenciones(IPSC), el Sistemas de Información Administrativa y el Directorio Común DIR3.
- 3.- El expediente electrónico y el documento electrónico. La intermediación de datos (SCSP).
- 4.- El portafirmas electrónico. La valija electrónica.
- 5.- Las notificaciones electrónicas. La sede electrónica y la carpeta ciudadana.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|-----------|------------|
| 2018-C-350-01 | 100 | Día A DETERMINAR Horario de 10:00 a 13:30 . | SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-C-350-02 | 100 | Día A DETERMINAR Horario de 10:00 a 13:30 . | SANTANDER | PRESENCIAL |
| 2018-C-350-03 | 100 | Día A DETERMINAR Horario de 10:00 a 13:30 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-856**

**APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LAS LEYES 39/2015 Y 40/2015
EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA**

Nº EDICIONES

2

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Dar una visión completa del nuevo escenario y de las aplicaciones informáticas a utilizar por el Gobierno de Cantabria, en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

CONTENIDO

- 1.- Los sistemas de identificación y el uso de medios de identificación y de firma electrónica en el procedimiento administrativo. Proyecto CI@ve.
- 2.- Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
- 3.- Plataforma de intermediación de datos (PID).
- 4.- Procedimiento administrativo electrónico: Documento electrónico, expediente electrónico y archivo electrónico.
- 5.- Sede electrónica, punto de Acceso General y Carpeta ciudadana.
- 6.- Registro electrónico de Apoderamientos (REA). Notificaciones electrónicas y Dirección Electrónica Habilitada (DEH).
- 7.- Portafirmas electrónico.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, subgrupos C1 y C2 y personal laboral con funciones administrativas. El curso incluirá un taller presencial obligatorio, en horario de mañana, en Aula de Informática.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------------|-----------|
| 2018-C-856-01 | 60 | Día 12/04/2018 Día 24/05/2018 . | MIXTA |
| 2018-C-856-02 | 60 | Día 27/09/2018 . Día 08/11/2018 . | MIXTA |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-028**

**PUBLICADORES Y VALIDADORES DE PORTALES ADMINISTRATIVOS Y
DEPARTAMENTALES (PORTALES LIFERAY)**

Nº EDICIONES

2

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

6

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Los "portales" hoy en día son uno de los canales esenciales de Información/ Comunicación/ Relación, con la ciudadanía y con las empresas, por ello, es necesario que las unidades responsables de la gestión del Gobierno de Cantabria conozcan cómo utilizar un gestor de contenidos (CMS), en este caso "Liferay".

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Concepto de estructuras de contenidos web.
- 4.- Concepto de plantillas para la presentación de contenidos web.
- 5.- Uso correcto de la galería de imágenes.
- 6.- Geolocalización de contenidos web.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación).
- 8.- Creación y mantenimiento web. Categorización.
- 9.- Componentes de la plataforma de Gobierno.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria , laprimera edición para los designados por su respectiva Secretaría General que utilicen o vayan a hacer uso de la plataforma corporativa de gestión de contenidos LIFERAY, la segunda edición para el personal que lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-028-01 | 12 | Días 05/03/2018 a 06/03/2018 Mañana de 09:00 a 12:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-028-02 | 12 | Días 26/04/2018 a 27/04/2018 Mañana de 09:00 a 12:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-027**

**ADMINISTRADORES DE PORTALES ADMINISTRATIVOS Y
DEPARTAMENTALES (TECNOLOGÍA LIFERAY)**

Nº EDICIONES

2

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

10

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Formar en el CMS Liferay del Gobierno de Cantabria al personal encargado de administrar los portales web contenidos en la plataforma corporativa.

CONTENIDO

- 1.-Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.-Panel de control.
- 3.-Creación de páginas.
- 4.-Temas.
- 5.-Roles de usuarios, y permisos.
- 6.-Plugins.
- 7.-Work Flow (Flujos de publicación).
- 8.-Estructuras y plantillas, creación de campos personalizados y presentaciones.
- 9.-Scripting.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria, la primera edición para los designados por su respectiva Secretaría General que utilicen o vayan a hacer uso de la plataforma corporativa de gestión de contenidos LIFERAY, la segunda edición para el personal que lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-027-01 | 12 | Días 28/05/2018 a 29/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-027-02 | 12 | Días 08/10/2018 a 09/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-851**

LAS REDES SOCIALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Poder tener una visión global sobre las nuevas herramientas de difusión social.

CONTENIDO

- 1.-Las redes sociales. Definición.
- 2.-Redes sociales generalistas: Facebook, Tuenti, Google plus, Twitter.
- 3.-Redes sociales profesionales: Linkedln, Xing.
- 4.-Los blogs.
- 5.-Plataformas multimedia. YouTube, Flickr y Slideshare.
- 6.-La identidad digital.
- 7.-El Community Manager

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre el 20 de marzo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-851-01 | 50 | Días 15/03/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-155

PROGRAMA BAHIA. CURSO BÁSICO

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.-Datos personales y nómina del personal.
- 2.-Mantenimiento de tablas.
- 3.-Seguridad.
- 4.-Relación de puestos de trabajo.
- 5.-Anexos de personal.
- 6.-Generación de informes.
- 7.-Procesos.
- 8.-Sustituciones.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria. La 1ª edición será para el personal designado por su S.G. y la 2ª abierta para el personal de la AGC que lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-155-01 | 20 | Días 07/05/2018 a 10/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-155-02 | 20 | Días 12/11/2018 a 15/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-218**

REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES

3

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Perfeccionar los conocimientos sobre normativa de registros, medios y técnicas de registro.
Conocimiento detallado de la aplicación informática del Registro.

CONTENIDO

- 1.-Normativa reguladora del registro de documentos administrativos.
- 2.-Aplicación informática de registro del Gobierno de Cantabria.
 - a) Alta, modificación y consulta de registro de entrada.
 - b) Alta, modificación y consulta de registro de salida.
 - c) Incorporación de registros de entrada y salida.
 - d) Listados.
- 3.-Aplicación informática del registro electrónico del Gobierno de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria. Las ediciones 1ª y 3ª serán para el personal designado por su Secretaría General y la 2ª abierta para el personal de la Administración del Gobierno de Cantabria que lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-218-01 | 12 | Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-218-02 | 12 | Días 22/10/2018 a 25/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-218-03 | 12 | Días 26/11/2018 a 29/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-217**

EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE REGISTRO Y LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE

| | | | |
|--------------|----|---------|---|
| Nº EDICIONES | 10 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 5 | SUBAREA | APLICACIONES CORPORATIVAS |

OBJETIVO

El conocimiento de las novedades normativas que afectan a la regulación de la función administrativa de registro.
El conocimiento de las funcionalidades implementadas en las aplicaciones corporativas de registro, para dar cumplimiento a la nueva regulación de la función de registro y el adecuado ejercicio de la función de registro y la correcta utilización de las aplicaciones corporativas de registro.

CONTENIDO

- 1.- Novedades de la normativa reguladora del registro de documentos administrativos.
- 2.- sistema de registro único del Gobierno de Cantabria.
 - a) Alta, modificación y consulta de asientos de entrada.
 - b) Alta, modificación y consulta de asientos de salida.
 - c) Tramitación de asientos de registro de entrada y salida.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. designado por las Secretarías Generales, que sean usuarios de las aplicaciones de registro y que presten sus servicios en Oficinas de Registro con atención directa al público.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------|--------------------|------------|
| 2018-C-217-01 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-02 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-03 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-04 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-05 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-06 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-07 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-08 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-09 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-217-10 | 12 | Día A DETERMINAR . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-099

USUARIOS DEL PROGRAMA MOURO DE TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS
INGRESOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSULTAS Y
AUTOLIQUIDACIONES

Nº EDICIONES

4

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos que realizan gestión de subvenciones del Gobierno de Cantabria, reintegros, sanciones y liquidaciones de conocimientos básicos económico administrativos para la utilización del sistema MOURO y oficina virtual de la ACAT.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de ingresos públicos.
- 2.- Reintegros y sanciones en el sistema MOURO.
- 3.- Procedimientos de recaudación.
- 4.- Autoliquidación y liquidación, notificación.
- 5.- Incidencias y consultas.
- 6.- Oficina Virtual ACAT.
- 7.- E-MOURO y medios de pago electrónicos.

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

ALUMNADO

Las ediciones 1 y 3 serán para personal designado por las Secretarías Generales. Las ediciones 2 y 4 para el personal de la A.G.C. que lo solicite.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|--------------------|------------|
| 2018-C-099-01 | 12 | Días 12/03/2018 a 15/03/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-099-02 | 20 | Días 09/04/2018 a 12/04/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-099-03 | 12 | Días 22/10/2018 a 25/10/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |
| 2018-C-099-04 | 20 | Días 05/11/2018 a 08/11/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-244

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO

OBJETIVO

Aprender a utilizar el correo electrónico como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en internet de forma precisa y eficiente.

CONTENIDO

- 1.- El correo electrónico y opciones de internet.
- 2.- Gestión del correo electrónico: crear cuentas, mensajes, adjuntar archivos etc.
- 3.- Utilidades del programa: calendario, agenda de contactos, tareas, control de trabajos realizados con el PC, etc.
- 4.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 5.- Navegación por la World Wide Web.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-244-01 | 20 | Días 26/02/2018 a 01/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-244-02 | 15 | Días 05/11/2018 a 08/11/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-808**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema y en la red-intranet o internet. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo electrónico.

CONTENIDO

- 1.- Iniciación a Windows 10.
- 2.- Entorno de trabajo con Windows 10.
- 3.- Navegador Edge.
- 4.- Trabajo en red.
- 5.- Búsquedas en internet.
- 6.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 7.- World Wide Web.
- 8.- Correo electrónico.
- 9.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo entre el 20 de marzo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-808-01 | 50 | Días 20/03/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-245

MICROSOFT WORD 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES 2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS 16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de word 2016.
- 2.- Crear documentos sencillos.
- 3.- Gestión de documentos.
- 4.- Formatos.
- 5.- Impresión.
- 6.- Técnicas de edición y corrección.
- 7.- Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.- Diseño de página.
- 9.- Sobres y etiquetas.
- 10.- Creación y utilización de estilos. Asistentes y plantillas.
- 11.- Creación de tablas.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-245-01 | 20 | Días 12/03/2018 a 15/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-245-02 | 15 | Días 01/10/2018 a 04/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-246**

MICROSOFT WORD 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES **2**

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS **16**

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Word 2016.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-246-01 | 20 | Días 19/03/2018 a 22/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-246-02 | 15 | Días 15/10/2018 a 18/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-250**

CREACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEJOS CON WORD

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender las diferentes utilidades de Word 2016 para trabajar con documentos complejos.

CONTENIDO

- 1.- Trabajar con documentos multipágina.
- 2.- Trabajar con secciones en los documentos.
- 3.- Utilizar estilos en los documentos largos.
- 4.- Saber utilizar tablas.
- 5.- Generar tablas de contenido.
- 6.- Introducir referencias en los documentos.
- 7.- Aplicaciones profesionales de las combinaciones de correspondencia.
- 8.- Crear etiquetas, sobres y catálogos.
- 9.- Las macros.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con conocimientos avanzados de Microsoft Word.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|------------|------------|
| 2018-C-250-01 | 15 | Días 01/10/2018 a 04/10/2018 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO 2018-C-247

MICROSOFT EXCEL 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de una hoja de cálculo.
- 2.- Libros de trabajo.
- 3.- Celdas, rangos y fórmulas.
- 4.- Edición de celdas y fórmulas. Formato de celdas.
- 5.- Las funciones.
- 6.- Impresión. Configurar página. Presentación preliminar.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-247-01 | 20 | Días 02/04/2018 a 05/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-247-02 | 15 | Días 22/10/2018 a 25/10/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-C-248

MICROSOFT EXCEL 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES 2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS 16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Excel 2016.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-248-01 | 20 | Días 23/04/2018 a 26/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-248-02 | 15 | Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-251**

FORMULACIÓN AVANZADA Y ANÁLISIS DE DATOS CON EXCEL

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender técnicas de estudio de necesidades y resolverlas mediante formulación con Excel.

CONTENIDO

- 1.- Uso de funciones específicas de búsqueda, texto, control de errores, lógicas, de resumen de bases de datos y otras.
- 2.- Conocer técnicas de anidación de funciones.
- 3.- Aprender a analizar bases de datos mediante la aplicación de todas las herramientas de gestión de datos de Excel.
- 4.- Crear cuadros de mando.
- 5.- Presentar el Business Intelligence con Excel.
- 6.- Crear macros mediante la grabadora de macros de Excel.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con conocimientos avanzados de Microsoft Excel.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|------------|------------|
| 2018-C-251-01 | 15 | Días 08/10/2018 a 11/10/2018 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-249**

POWER POINT

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a diseñar y construir presentaciones a partir de la herramienta Power Point 2016, con el objeto de facilitar la comunicación e intercambio de información.

CONTENIDO

- 1.- Planificar una presentación según su finalidad.
- 2.- Elementos que intervienen en una presentación.
- 3.- Reglas para el diseño de presentaciones.
- 4.- Introducción a Power Point.
- 5.- Las diapositivas.
- 6.- Trabajar con textos.
- 7.- Tratamiento de los colores y fondo.
- 9.- Impresión.
- 10.- Almacenamiento y exposición de presentaciones.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|------------|------------|
| 2018-C-249-01 | 20 | Días 28/05/2018 a 31/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-802**

MICROSOFT WORD 2016

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word 2016 que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la aplicación y entorno de trabajo de Word.
- 2.- Comenzamos a escribir con Word.
- 3.- Operaciones con archivos y documentos.
- 4.- Opciones fundamentales de formato.
- 5.- Otras opciones de formato.
- 6.- Opciones para insertar elementos.
- 7.- Tablas.
- 8.- Revisión del documento.
- 9.- Imprimir documentos.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y PAS de la Universidad 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 20 de marzo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-802-01 | 50 | Días 20/03/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-804**

MICROSOFT EXCEL 2016

| | | | |
|--------------|-----------|---------|--|
| Nº EDICIONES | 1 | AREA | INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Nº HORAS | 25 | SUBAREA | OFIMÁTICA |

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Excel 2016 que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la aplicación y entorno de trabajo de Excel.
- 2.- Contenido de las celdas: tipos de datos.
- 3.- Técnicas de desplazamiento y selección en la hoja de cálculo.
- 4.- Trabajar con archivos: Libros de trabajo.
- 5.- Copiar fórmulas. Direcciones de celdas.
- 6.- Dar formato a las celdas de la hoja de cálculo.
- 7.- Trabajar con filas y columnas.
- 8.- Funciones.
- 9.- Gráficos de representación de datos.
- 10.- Imprimir y exportar hojas de cálculo.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad 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 20 de marzo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-804-01 | 50 | Días 20/03/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-809**

MICROSOFT POWER POINT 2016

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Power Point 2016 que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al programa y entorno de trabajo de PowerPoint.
- 2.- Presentaciones: diapositivas y objetos.
- 3.- Trabajar con archivos de presentaciones.
- 4.- Crear diapositivas: incluir textos.
- 5.- Crear diapositivas: incluir imágenes.
- 6.- Crear diapositivas: incluir objetos de dibujo.
- 7.- Aplicar formato a las diapositivas de la presentación.
- 8.- Preparar e imprimir una presentación.
- 9.- Proyección de la presentación en pantalla.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad 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 20 de marzo y el 15 de septiembre.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------------------------|-----------|
| 2018-C-809-01 | 50 | Días 20/03/2018 a 15/11/2018 . | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-033**

USO DEL AUDIOVISUAL EN LAS PRESENTACIONES

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

8

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Hacer ver la utilidad de la herramienta audiovisual. Definir cuándo lo vamos a utilizar y para qué. Cambiar el modelo clásico de transparencias profesionales. Diseñar transparencias atractivas, claras y sencillas y aportar recursos para ponerlos en práctica.

CONTENIDO

- 1.-La planificación analógica: lápiz y papel.
- 2.-Lo que escucho más lo que veo.
- 3.-La "tortura audiovisual".
- 4.-La diapositiva-documento: El "diapositivo": ¿Es posible leer y escuchar a la vez?.
- 5.-Diferenciar 3 recursos: audiovisual/documento/guion-esquema.
- 6.-Ver y analizar diapositivas de ejemplo: imágenes y texto.
- 7.-El gran objetivo: la simplicidad.
- 8.-Principios de diseño: proximidad, alineación, repetición y contraste.
- 9.-Claridad, espacios vacíos, regla de los tercios, las rejillas, paleta de colores, etc.
- 10.-Textos legibles. Tipo, estilo, tamaño y color de las letras. Listas de viñetas. Mensajes sencillos, citas y testimonios.
- 11.-Presentar datos: gráficos y tablas.
- 12.-El uso de imágenes.
- 13.-La utilidad de los diagramas.
- 14.-Multimedia: animaciones, transiciones, video, sonido, etc.
- 15.-El protagonista: yo.
- 16.-La puesta en escena. El manejo de la herramienta.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que utilice el Power Point en sus presentaciones.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|------------|------------|
| 2018-C-033-01 | 15 | Día 16/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . Día 23/04/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CÓDIGO **2018-C-025**

GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON SOFTWARE ARCGIS

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
GEOGRÁFICA

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

Preferentemente técnicos de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación. En segundo lugar otro personal de la A.G.C. que utilice como herramienta de gestión de sistemas de información geográfica el software ARCGIS.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--|-----------|------------|
| 2018-C-025-01 | 15 | Días 28/05/2018 a 31/05/2018 Mañana de 09:00 a 14:00 . | SANTANDER | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-252**

CONTENIDOS INSTITUCIONALES. IMAGEN Y VIDEO EN REDES SOCIALES

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

DISEÑO GRÁFICO, IMAGEN Y
SONIDO

OBJETIVO

Profundizar en el manejo de las redes sociales desde un punto de vista institucional para mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos.

CONTENIDO

- 1.- Contenidos institucionales en redes sociales: Qué publicar, cómo y cuándo hacerlo.
- 2.- Elaboración de contenidos audiovisuales institucionales que tengan un mayor impacto en la audiencia.
- 3.- Profundización en las posibilidades de Twitter, Facebook y Youtube aplicadas al ámbito institucional.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. con preferencia para quienes realicen funciones de gestión de los perfiles institucionales del Gobierno de Cantabria en redes sociales.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-P-252-01 | 10 | Días 05/03/2018 a 08/03/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-P-253**

EL PODER DE LA IMAGEN

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

DISEÑO GRÁFICO, IMAGEN Y
SONIDO

OBJETIVO

Acercar las imágenes institucionales a la gente que ve una web o un periódico, buscando conseguir que se publiquen en el mayor número de medios. Trabajo en equipo como un nueva vía de mejorar la imagen institucional.

CONTENIDO

- 1.- La realidad y lo visible. Interpretación desde lo personal.
- 2.- El fotógrafo como primer editor. Edición gráfica, selección y puesta en página.
- 3.- La credibilidad. Manipulación, tratamiento y sus límites.
- 4.- Nuevo proyecto del departamento. Exposición y proyección.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal del departamento de fotografía del Gobierno de Cantabria y redactores de la Oficina de Comunicación.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|---|--------------------|------------|
| 2018-P-253-01 | 10 | Días 14/05/2018 a 17/05/2018 Tarde de 16:00 a 20:00 . | LAS LLAMAS-U.I.M.P | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-461**

**CURSO GENERAL SOBRE LAS INSTITUCIONES Y EL ORDENAMIENTO
JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA**

Nº EDICIONES **1**

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

25

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

El sistema constitucional español atribuye a las CCAA importantes competencias que, como consecuencia de la integración de España en la UE, resultan afectadas por las decisiones de las instituciones comunitarias. Esta situación ha suscitado en España, igual que en otros Estados miembros políticamente descentralizados, la cuestión de la participación de las CCAA en el proceso de construcción europea.

CONTENIDO

- 1.-Naturaleza y competencias de la UE.
- 2.-El ordenamiento jurídico de la UE.
- 3.-La recepción del derecho de la UE.
- 4.-La aplicación interna del derecho de la UE.
- 5.-La primacía y la eficacia directa.
- 6.-La participación interna y externa de las CCAA en la UE.
- 7.-Control del cumplimiento de derecho de la UE por las CCAA.

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

ALUMNADO

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

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | MODALIDAD |
|----------------|------|-------------------------------|-----------|
| 2018-C-461-01 | 50 | Días 16/10/2018 a 20/11/2018. | ON LINE |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-150**

**CURSO DE ACCESO A LA CATEGORÍA DE CONDUCTORES DE CONSEJERO
DEL GOBIERNO DE CANTABRIA**

Nº EDICIONES **1**

AREA

**FORMACIÓN ACCESO Y
PROMOCIÓN**

Nº HORAS **6**

SUBAREA

NUEVO INGRESO

OBJETIVO

Dar cumplimiento a la disposición adicional decimotercera del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Red vial y municipios de Cantabria.
- 2.- Elementos multimedia de manejo y apoyo a la conducción del vehículo.
- 3.- Primeros auxilios en carretera.
- 4.- Formación en sistemas de seguridad.
- 5.- Prácticas de conducción segura y conducción en situaciones de riesgo.

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

ALUMNADO

Personal que acceda a la categoría de conductor de consejero

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|--------------|------------|
| 2018-C-150-01 | 4 | A DETERMINAR | A DETERMINAR | PRESENCIAL |

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 47



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2018-C-420**

JORNADAS DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Nº EDICIONES

3

AREA

**FORMACIÓN ACCESO Y
PROMOCIÓN**

Nº HORAS

10

SUBAREA

NUEVO INGRESO

OBJETIVO

Aportar los conocimientos necesarios para facilitar la integración del personal de nuevo ingreso en la Administración del Gobierno de Cantabria.

CONTENIDO

A DETERMINAR

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

ALUMNADO

Personal de nuevo ingreso de la Administración del Gobierno de Cantabria, las fechas y lugar de celebración se determinarán en función de los respectivos procesos selectivos.

| CÓDIGO EDICIÓN | ALU. | CALENDARIO | LUGAR | MODALIDAD |
|----------------|------|--------------|------------|------------|
| 2018-C-420-01 | 30 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-420-02 | 30 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |
| 2018-C-420-03 | 30 | A DETERMINAR | C.E.A.R.C. | PRESENCIAL |

2017/11386

CVE-2017-11386