

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2021-10359 *Convocatoria del Plan de Formación para el personal de las Administraciones Locales de Cantabria para el año 2022.*

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Comisión Paritaria de Formación Local de Cantabria en su reunión del día 2 de diciembre de 2021, ha aprobado el Plan de Formación para el Empleo de la Administración Local de esta Comunidad Autónoma para el ejercicio 2022.

El Plan ha sido elaborado por el CEARC con la colaboración de la Federación de Municipios de Cantabria, los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y las organizaciones sindicales representadas en la Comisión General de Formación para el Empleo, Comisiones Obreras – CC.OO., Central Sindical Independiente de Funcionarios – CSI-F y Unión General de Trabajadores U.G.T.

El Plan está conformado por las acciones formativas que se publican como Anexo I y se registrará por las siguientes Bases.

ALUMNADO.

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a todo el personal de la Administración Local de Cantabria, funcionario y laboral, tanto fijo como temporal, que estén en activo en el momento de desarrollo de las concretas acciones formativas.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo II de estas bases, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el día 25 de enero de 2022, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

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 aquellas a las que el Plan de Formación se refiere como Jornadas, inferiores a 8 horas.

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

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

La selección del alumnado se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.

2. Pertenencia al Subgrupo o categoría laboral al que van dirigidos. En los cursos financiados con fondos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y de carácter general se reserva el 10% de las plazas a aquellos solicitantes que, aun no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello.

3. Menor número de cursos realizados en los Planes de Formación del CEARC en los dos últimos años.

4. Prioridad solicitada

5. mayor antigüedad en las Administraciones públicas.

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

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

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

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

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

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 50% en el momento de realización de la selección de alumnos serán anulados.

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

En aquellas acciones formativas que tengan un número tal de solicitudes que excedan sensiblemente de las plazas ofertadas, podrán plantearse la ampliación de ediciones adicionales a las previstas inicialmente, cuando apreciadas las circunstancias, así se acuerde.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

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

b) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

c) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.

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

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

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

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

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

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

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

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

En los cursos presenciales se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia o aprovechamiento, con especificación de horas lectivas.

La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado, y, además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por la Dirección/Ponente de cada curso, y por el CEARC a través de las firmas que se consideren necesarias.

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

Los Certificados serán emitidos por el CEARC y llevarán la firma de la Directora General de dicho Centro.

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.

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

En las acciones formativas impartidas en modalidad ON-LINE o mixta, sólo se expedirá certificado de aprovechamiento. Para ello los alumnos deberán completar los módulos o lecciones correspondientes y superar las pruebas consideradas obligatorias. A tal efecto los tutores deberán entregar al CEARC un informe de seguimiento del alumnado en el que conste tanto el tiempo dedicado al curso como las calificaciones obtenidas en las pruebas obligatorias

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

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

Santander, 20 de diciembre de 2021.

El director del CEARC,
Pedro Jesús García Carmona.

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-413**

INGLÉS ON LINE

Nº
EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-413-01	143	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-416-01	70	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-406**

ALEMÁN ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-406-01	30	Días 07/03/2022 a 30/11/2022. .	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-408

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-408-01	84	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-407

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos alumnos que hayan finalizado el curso con aprovechamiento en la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-407-01	36	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-419

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES 1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 30

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración local, con nivel medio alto de inglés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-419-01	10	ADETERMINAR	ADETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-420

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES 1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 30

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, con nivel medio alto de francés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de francés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-420-01	10	A DETERMINAR	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. ON LINE

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Tendrá preferencia el personal que realice funciones de atención directa al ciudadano.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-211-01	50	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-224

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO

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 las Administraciones locales de Cantabria, preferentemente de las unidades de atención e información al ciudadano.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-224-01	5	Día 01/03/2022 a 24/05/2022 (MARTES y JUEVES) Mañana de 09:00 a 11:30..	LAS LLAMAS-U.I.M.P.	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-225

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 90 SUBAREA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, que haya realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A1.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-225-01	5	Día 05/09/2022 a 19/12/2022 (LUNES Y MIÉRCOLES) Mañana de 09:00 a 11:30	LAS LLAMAS-U.I.M.P.	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-202

TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	20	SUBAREA	BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO

Actualizar el conocimiento en materia de transparencia de la actividad pública, con motivo de la entrada en vigor del decreto por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

CONTENIDO

- 1.-Antecedentes, normativa de aplicación, principios, definiciones y sujetos obligados.
- 2.-Derecho de acceso a la información pública.
- 3.-Publicidad activa.
- 4.-Organización administrativa en materia de transparencia.
- 5.-Régimen sancionador.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-202-01	10	Días 01/03/2022 a 12/04/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-207

ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

20

SUBAREA

BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-207-01	30	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-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 práctica.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2. La parte presencial se celebrará los días 7 de marzo de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y el 28 de marzo de 09:00 a 14:00 horas en la sede del CEARC en la Concha de Villaescusa. La parte on line se desarrollará del 7 de marzo al 11 de abril.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-193-01	10	-Presencial: Día 07/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 28/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 07/03/2022 a 11/04/2022.	C.E.A.R.C.	MIXTA

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-209

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES

1

ÁREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

24

SUBÁREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, que hayan realizado el curso impartido por el CEARC " El despliegue de la estrategia" o que acrediten formación avanzada en la materia. La parte presencial se celebrará el día 26 de septiembre de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y el 10 de octubre de 09:00 a 14:00 horas en la sede del CEARC en la Concha de Villaescusa. La fase on line se desarrollará del 26 de septiembre al 24 de octubre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-209-01	10	-Presencial: Día 26/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00. Día 10/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. - On line: De 26/09/2022 a Día 24/10/2022.	C.E.A.R.C.	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-208

INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 20 y 21 de abril presencial y hasta el 31 de mayo on line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-208-01	10	-Presencial: Días 20/04/2022 a 21/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 20/04/2022 a 31/05/2022.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-270

INTRODUCCIÓN AL SEGUIMIENTO E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	30	SUBAREA	GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Concepto de seguimiento.
- 2.- Diferencia entre seguimiento y evaluación.
- 3.- Diseño de indicadores para la evaluación de resultados e impactos.
- 4.- Diseño de sistemas de indicadores.
- 5.- Tipologías de indicadores.
- 6.- Matriz de evaluación: criterios, preguntas, indicadores fuentes de información.
- 7.- Indicadores de ejecución, resultados e impactos.
- 8.- Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 18 y 19 de mayo presencial y hasta el 30 de junio on line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-270-01	10	-Presencial: Días 18/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 18/05/2022 a 30/06/2022.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-735**

INTRODUCCIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

20

SUBAREA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Evaluar de forma sencilla las repercusiones teóricas y prácticas del presupuesto municipal en el desenvolvimiento y gestión del municipio, haciendo una aproximación a todas las fases por las que pasa el presupuesto municipal y las consecuencias de no tener un presupuesto realista con las necesidades y competencias del municipio.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: entendiendo el presupuesto municipal. Aproximación de la normativa de aplicación.
- 2.- El presupuesto municipal: -Elaboración del presupuesto. Contenido y estructura. Órgano competente y procedimiento de aprobación. Aproximación práctica.
-Ejecución del presupuesto. Fases del presupuesto de ingresos y de gastos.
-Modificación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias (modificaciones de crédito). Tipos de modificaciones de crédito y nociones prácticas.
- 3.- La liquidación del presupuesto municipal.
-Contenido de la liquidación: resultado presupuestario y remanente de tesorería para gastos generales. Conceptos y cálculo. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto.
- 4.- La prórroga presupuestaria.
- 5.- Repercusiones del estado de alarma (Covid) en el presupuesto municipal. Referencia a la suspensión de las reglas fiscales.

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

ALUMNADO

Empleados de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos C1 y C2 interesados en la materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-735-01	20	Día 25/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 11/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 27/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-750

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nº EDICIONES	1	AREA	ECONÓMICA
Nº HORAS	20	SUBAREA	GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Repasar cada una de las fases del presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

CONTENIDO

- 1.-El presupuesto de las entidades locales.
- 2.-Elaboración, técnicas y equilibrios.
- 3.-Herramienta de planificación.
- 4.-Ejecución presupuestaria.
- 5.-Liquidación y cierre.
- 6.-Especial referencia a las reglas fiscales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Administrativos y auxiliares de las entidades locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-750-01	30	Día 22/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 11/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-757

LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS FISCALES, ENDEUDAMIENTO Y RESILIENCIA

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

20

SUBAREA

GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO

Manejo de las reglas fiscales, endeudamiento y gestión de proyectos resiliencia.

CONTENIDO

- 1.- Estudio de la situación de las reglas fiscales en 2022 y su previsión para 2023.
- 2.- Manejo y gestión del endeudamiento: tramitación y concertación de todo tipo de operaciones de préstamo: inversiones, financiación de planes, saneamiento del resultado presupuestario y del remanente de tesorería negativo, préstamos de legislatura, planes de pago a proveedores, operaciones de refinanciación.
- 3.- Estudio y examen de las convocatorias de planes de resiliencia y recuperación.
- 4.- Examen del proyecto, criterios de selección, problemas de seguimiento en la oficina virtual del MINH y PT.
- 5.- La constitución de los comités antifraude en los programas FEDER y FONDOS DE RESILIENCIA Y RECUPERACIÓN

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal técnico y superior de las administraciones locales de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-757-01	30	Día 15/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 23/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 31/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 06/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-737

PATRIMONIO RUPESTRE DE CANTABRIA: LA HERENCIA DE NUESTROS ANCESTROS

Nº EDICIONES

1

AREA

HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA

Nº HORAS

15

SUBAREA

HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Contribuir a que los asistentes tengan un mayor conocimiento del patrimonio prehistórico de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Relato prehistórico.
- 2.- Sociedades complejas.
- 3.- Cantabria rupestre.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de museos, cultura y turismo de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-737-01	10	Día 08/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 10/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 15/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 17/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

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 las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-743-01	10	Día 02/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 09/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 23/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 30/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-703**

EMIGRANTES Y EMIGRACIÓN EN CANTABRIA: LA HUELLA DE JÁNDALOS E INDIANOS

Nº EDICIONES

1

AREA

HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA

Nº HORAS

16

SUBAREA

HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Explicar los fenómenos migratorios en Cantabria desde la Edad Media hasta la actualidad, centrandó la atención en jándalos e indianos. Realizar un análisis profundo sobre estas dos manifestaciones, señalando las huellas patrimoniales es, artísticas y culturales que se han ido dejando tanto en Cantabria como en aquellos lugares en los que establecieron sus residencias definitivas.

CONTENIDO

- 1.- La demografía en Cantabria durante la Edad Moderna y la Edad Contemporánea.
- 2.- Movimientos migratorios a Andalucía.
- 3.- Movimientos migratorios a América.
- 4.- Las huellas de los jándalos en Andalucía: casas, negocios y mito.
- 5.- La huella de los jándalos en Cantabria.
- 6.- Cántabros en América: de los primeros momentos a la actualidad.
- 7.- Arquitectura indiana en Cantabria.
- 8.- Las aportaciones de los indianos al desarrollo de Cantabria. Su importancia en la vida política y económica.
Las fundaciones benéfico-docentes.
- 9.- El caso particular de Antonio López y la Villa de Comillas.
- 10.- Jándalos e indianos en la literatura y las artes.
Aportaciones personales y mitos.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-703-01	10	Día 20/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 22/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 27/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 29/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-779

LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA. MANEJO DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 20 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Conocer las exigencias de la nueva LCSP en relación con la contratación electrónica de una manera práctica y desde cero.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Principales novedades de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2.- Licitación electrónica.
- 3.- Prácticas en la plataforma: ejemplos de licitaciones, alta como órgano de asistencia, apertura y valoración de sobres, adjudicación y formalización del contrato.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que trabaje y sea usuario de la plataforma de contratos del Estado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-779-01	20	Día 06/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 12/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 20/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 26/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/06/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-612

LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Conocer las principales novedades que presenta la nueva Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, respecto al derogado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Principios aplicables a la contratación pública.
- 2.- Ámbito subjetivo.
- 3.- Negocios jurídicos excluidos.
- 4.- Delimitación de los tipos contractuales.
- 5.- Contratos administrativos y privados.
- 6.- Recurso especial en materia de contratación.
- 7.- Nueva regulación de la publicidad en los contratos.
- 8.- Prohibiciones para contratar con el sector público.
- 9.- El objeto del contrato.
- 10.- Preparación de los contratos.
- 11.- Procedimientos y finalidad de los criterios de adjudicación.
- 12.- Modificación de los contratos.
- 13.- Subcontratación.
- 14.- Órganos de asistencia y consultivos.
- 15.- Especialidades en los servicios sanitarios, sociales y educativos dirigidos a las personas.
- 16.- Competencias y normas específicas en las entidades locales.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-612-01	50	Días 03/10/2022 a 30/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-747

ELABORACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y SU LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Construir un expediente de contratación tipo, analizar variantes y licitar electrónicamente el contrato una vez aprobado el expediente.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Elaborar los documentos integrantes de un expediente de contratación tipo desde el documento de inicio hasta el de aprobación del expediente.
- 3.- Analizar distintas variantes en los documentos integrantes de los expedientes de contratación, en razón del tipo de contrato, de la clase de tramitación, del procedimiento de adjudicación, etc.
- 4.- Iniciarse en la contratación electrónica practicando en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) tramitando un procedimiento de adjudicación, desde los trámites previos a la licitación, pasando por la publicación del anuncio de licitación, hasta llegar a la formalización del contrato.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, interesados en la materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-747-01	30	Día 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 02/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 10/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 18/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 26/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-744

TALLER PRÁCTICO SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 8 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Como armar un buen expediente administrativo de reclamación de daños antes de llegar a juicio.

CONTENIDO

- 1.-Suministrar herramientas útiles para enfrentarse eficazmente a la casuística de la materia.
- 2.-Abordar las reclamaciones formuladas por las compañías de seguros.
- 3.-Emplear el uso de la técnica subsanatoria de la reclamación puesta en relación con el desistimiento.
- 4.-Visión práctica de la responsabilidad del contratista y sus implicaciones.
- 5.-Llamar la atención sobre la importancia de la prueba: una oportunidad para la Administración.
- 6.-Ofrecer pautas orientativas según la doctrina aplicada por nuestros Juzgados.
- 7.-Mostrar y compartir experiencias de forma participativa e interactiva.
- 8.-Facilitar el uso de plantillas tipo según la clase de daños (materiales o personales).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y C1

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-744-01	15	Días 21/09/2022 a 22/09/2022 Mañana de 10:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-704

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

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

15

SUBAREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-704-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-755

LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Obtener una visión específica del cambio que ha experimentado la Administración Pública en sus procedimientos administrativos con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

CONTENIDO

- 1.- El derecho administrativo. La Ley.
- 2.- Interesados en el procedimiento. Actividad de las AA.PP.
- 3.- El acto administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.
- 4.- Archivo de documentos.
- 5.- Registro y archivo electrónico.
- 6.- Modificaciones con la antigua Ley 30/1992.
- 7.- Novedades de la presente ley.
- 8.- Cuadros comparativos con la antigua Ley 30/1992.
- 9.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-755-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-843

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

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-843-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-731**

RÉGIMEN DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS. ANÁLISIS PRÁCTICO DE LA LEY DE CANTABRIA 3/2007

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Ofrecer una visión lo más práctica y amplia posible acerca de las cuestiones que en el día a día plantea la aplicación de la ley a la hora de controlar diversos aspectos que se ven afectados por la organización de eventos, especialmente en materia de seguridad, protección civil, coberturas de seguro, requerimientos técnicos de las instalaciones o solapamiento entre diversas normativas sectoriales, entre otras cuestiones.

CONTENIDO

- 1.- Régimen de las autorizaciones vinculadas a la Ley 3/2007, de espectáculos y actividades recreativas de Cantabria. Criterios de aplicación e interpretación. Desarrollos reglamentarios parciales.
- 2.- Aspectos técnicos vinculados con la organización de espectáculos, actividades recreativas, ocupaciones, utilización de edificios e instalaciones. Aforo, normas de evacuación y seguridad. Autorizaciones e informes técnicos. Requerimientos de las instalaciones. Medidas correctoras.
- 3.- Régimen de inspección y control municipal de actividades y espectáculos: Actas, informes, comprobación de medidas. La intervención de los servicios técnicos y de las fuerzas de seguridad.
- 4.- La incidencia de diversas normas sectoriales en la organización de espectáculos y actividades recreativas.

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

ALUMNADO

Preferentemente empleados públicos de las Administraciones locales de Cantabria, de los ámbitos administrativo, jurídico o técnico que desarrollen funciones de gestión o información en materia de organización de espectáculos públicos y actividades recreativas. El curso incluirá una práctica consistente en la explicación in situ de aspectos relacionados con la organización de tales eventos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-731-01	30	Día 14/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 05/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-651

**DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE LAS ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS: ASPECTOS PRÁCTICOS**

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

OBJETIVO

Conocer los aspectos teóricos y prácticos de los derechos fundamentales de los ciudadanos, tanto a nivel constitucional, como legal y el papel de las Administraciones públicas en relación con los mismos. Para ello se seleccionarán determinados derechos especialmente relevantes y se resolverán supuestos prácticos en relación con los mismos.

CONTENIDO

- 1.- Evolución histórica y conceptual de los derechos fundamentales. Instrumentos de protección.
- 2.- Derechos constitucionales de los ciudadanos ante los poderes públicos: -Derechos civiles.
-Derechos políticos.
-Derechos sociales y económicos.
- 3.- Derechos de los ciudadanos de configuración legal ante las Administraciones públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-651-01	20	Día 16/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 24/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 01/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 04/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 08/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-618

EL CATASTRO EN LA GESTIÓN DE IMPUESTOS, LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN EL TRÁFICO

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	SUBAREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Informar y formar a los empleados públicos sobre las utilidades del Catastro en relación a la gestión de los impuestos de carácter patrimonial, urbanismo, ordenación del territorio, defensa de la propiedad y atención al ciudadano.

CONTENIDO

- 1.- Información contenida en el catastro, sus efectos y trascendencia económica, jurídica y física.
- 2.- Medios de inscripción, mantenimiento e impugnación de datos catastrales.
- 3.- Medios de acceso a la información catastral: presenciales, telefónica, telemáticos. Puntos de información catastral. Entidades colaboradoras.
- 4.- Coordinación del Catastro con el Registro de la Propiedad.
- 5.- Valor catastral y valor de referencia: base imponible de impuestos patrimoniales, su determinación, efectividad y modos de impugnación.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, preferentemente que tengan relación con la materia objeto del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-618-01	20	Días 26/09/2022 a 29/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-756

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

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CODIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-756-01	50	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-728**

CONTENIDOS BÁSICOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

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

OBJETIVO

Conocimiento de las instituciones básicas que configuran el Derecho Administrativo, tanto respecto de lo que constituye el régimen jurídico como el procedimiento administrativo.

CONTENIDO

- 1.- La Administración y el Derecho Administrativo. Conceptos generales.
- 2.- La Administración Pública en el Derecho español. Clases de Administraciones Públicas. El sector público.
- 3.- Las formas de actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- 4.- Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- 5.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al régimen de distribución constitucional de competencias legislativas entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 6.- El acto administrativo: concepto y elementos. Clases de actos. Eficacia y validez de los actos.
- 7.- El procedimiento administrativo. Clases de procedimientos y regulación jurídica. Principios. Fases del procedimiento administrativo común.
- 8.- La falta de resolución expresa y notificación en plazo. El silencio administrativo. La naturaleza jurídica del silencio. La incidencia del silencio y sus efectos. La caducidad derivada de la falta de resolución y notificación en plazo en los procedimientos iniciados de oficio.
- 9.- Los medios de ejecución forzosa. El procedimiento de ejecución y título habilitante. La prohibición de interdictos y la vía de hecho.
- 10.- La revisión de los actos y disposiciones administrativas. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.
- 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: clases de responsabilidad. Fundamento de la responsabilidad patrimonial. Evolución del régimen jurídico. Regulación actual. La acción de regreso.
- 12.- El administrado: clases de administrados y formas de sujeción. Las posiciones jurídicas del administrado. Los actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la actividad administrativa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-728-01	30	Día 20/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 28/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 06/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 14/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 17/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-460

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

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, especialmente las competencias de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) en la aprobación del planeamiento territorial y urbanístico, autorizaciones que otorga y competencias que ostenta en lo que a disciplina urbanística se refiere.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-460-01	20	Días 02/03/2022 a 12/04/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-129

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE
CANTABRIA. ON LINE

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-129-01	20	Días 24/04/2022 a 31/05/2022.	ON LINE

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-146

LA REFORMA DE LA LEY DEL SUELO Y LA SIMPLIFICACIÓN DE
TRÁMITES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO

OBJETIVO

Conocer el estado de tramitación y enfoque de la regulación contenida en la nueva Ley del Suelo y Ordenación Urbana de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CONTENIDO

- 1.-La nueva Ley del Suelo y Ordenación del Territorio de Cantabria. Novedades que introduce.
- 2.-La tramitación de la LOTUCA. Alegaciones presentadas.
- 3.-La ordenación territorial y el urbanismo. Figuras supramunicipales. El Plan Regional de Ordenación Territorial.
- 4.-El trámite ambiental en la tramitación del Plan General y su simplificación.
- 5.-La clasificación del suelo. Normas de aplicación directa.
- 6.-Trámites de la elaboración y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana. Previsiones de la LOTUCA. Jurisprudencia.
- 7.-Contenido del Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo y las Áreas de Crecimiento Controlado.
- 8.-Licencias y disciplina urbanística.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-146-01	20	Días 02/05/2022 a 13/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-752

URBANISMO Y TURISMO

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO

OBJETIVO

Relacionar los problemas urbanísticos con los turísticos.

CONTENIDO

- 1.- Urbanismo.
- 2.- Planteamiento de ciudades del mundo.
- 3.- Malos estados.
- 4.- Obras y turismo en Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-752-01	30	Día 27/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 05/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 13/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 16/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 24/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-754

LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO EN CANTABRIA

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	SUBAREA	URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

OBJETIVO

Conocimiento de la nueva Ley del Suelo de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Principales novedades de la Ley.
- 2.- El proyecto de Ley remitido al Parlamento de Cantabria. Enmiendas y cambios introducidos.
- 3.- Análisis de la Ley.

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

ALUMNADO

Técnicos de las administraciones locales de Cantabria. Secretarios de Ayuntamientos y personal de administración local interesado en la nueva Ley del Suelo de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-754-01	20	Día 21/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 10/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 18/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-766

MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS, ESCALERAS Y ANDAMIOS

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 20 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

Realizar correctamente las operaciones con las Plataformas Elevadores Móviles de Personal, respetando todas las medidas de seguridad establecidas. Reconocer los diferentes tipos de escaleras y los usos correctos según las normas de seguridad establecidas. Iniciar al alumno en las operaciones de preparación y montaje de los materiales y equipos necesarios para confeccionar cualquier tipo de andamio de obra, siguiendo las directrices establecidas en la documentación técnica y cumpliendo la reglamentación vigente en materia de prevención de accidentes, seguridad y salud.

CONTENIDO

- 1.- Manejo de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP).
 - a) Contenidos Teóricos. - La plataforma móvil de personal. PEMP. Definición, contenido, y clasificación. - Medidas preventivas en el uso de PEMP. - EPI's y señalización de seguridad.
 - b) Contenidos prácticos. - Estabilización, desplazamiento y correcta movilización (Puesta fuera de servicio). - Manejo seguro de la plataforma.
- 2.- Uso de escaleras.
 - a) Tipos de escaleras. - Fijas. - Transportables (extensibles de tijera).
 - b) Uso correcto de escaleras. Normas de seguridad.
- 3.- Montaje de andamios.
 - a) Andamios: tipos y características.
 - b) Selección y preparación de la zona para el montaje de andamios.
 - c) Replanteo de todo tipo de andamios.
 - d) Montaje de andamios con y sin arriostramientos.
 - e) Realización operaciones de desmontaje y almacenamiento de andamios.
 - f) Medios de protección auxiliares.
 - g) Medidas de seguridad en el montaje de andamios. Normativa.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que manejen en su puesto de trabajo plataformas elevadoras, escaleras o andamios.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-766-01	15	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-765

SOLDADURA TIG

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos las características principales de la soldadura TIG.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos del procedimiento TIG.
- 2.- Electrodo, características, selección, afilado, longitud que debe sobresalir de la tobera.
- 3.- Técnicas de soldeo TIG aplicadas a cada tipo de junta y posición.
- 4.- Soldabilidad de los aceros inoxidables, acero al carbono y aluminio.
- 5.- Instalar el equipo TIG, conectando la pistola al rectificador y a la toma de gases, comprobando la regulación eléctrica y el caudal de gas.
- 6.- Soldeo TIG con corriente continua de polaridad directa e inversa y generadores de alta frecuencia. Relación entre distintos parámetros.
- 7.- Ejecución del procedimiento de soldeo por TIG en todas las posiciones sobre chapas, perfiles de acero inoxidable, acero al carbono y aluminio.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-765-01	15	Días 17/10/2022 a 20/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-764**

MONTAJE DE PLADUR

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

**MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS**

OBJETIVO

Conocimiento de los diferentes tipos de unidades constructivas en PYL, perfiles y elementos.

CONTENIDO

- 1.- Unidades constructivas en PYL: trasdosados, tabiques, techos, soleras. Funciones.
- 2.- Instalaciones alojadas en sistemas PYL: tipos, cuartos de instalaciones. tomas, cajas y mecanismos.
- 3.- Sistemas de trasdosados: tipos, materiales y elementos.
- 4.- Sistemas de tabiques: tipos, materiales y elementos.
- 5.- Sistemas de techos: tipos, materiales y elementos.
- 6.- Placas de yeso laminado: composición y fabricación. Dimensiones normalizadas. bordes. tipos: placas base, especiales y transformados. Campos de aplicación.
- 7.- Perfilería: composición, tipos y usos.
- 8.- Elementos de techos: anclajes, suspensiones, cuelgues.
- 9.- Tornillería: tipos, usos, anclajes para cuelgue de cargas.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-764-01	15	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-769

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 20 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Electricidad básica.
- 2.- Conductores eléctricos.
- 3.- Instalar circuitos de lámparas en serie, paralelo y mixto.
- 4.- Instalar puntos de luz y bases de enchufes.
- 5.- Manipular y fijar tubos aislantes.
- 6.- Instalar lámparas conmutadas desde dos o más puntos.
- 7.- Instalar tubos fluorescentes.
- 8.- Alumbrado temporizado.
- 9.- Manejo de aparatos de medida (polímetro, pinza amperimétrica luxómetro, etc.).

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-769-01	15	Días 06/06/2022 a 09/06/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-768**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: FONTANERIA

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-768-01	15	Días 25/04/2022 a 28/04/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-628

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

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 de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-628-01	15	Días 19/09/2022 a 22/09/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-716

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

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-716-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-205

ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-205-01	30	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-219

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-219-01	10	Días 09/03/2022 a 10/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-221

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso básico de protocolo.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que acrediten formación en esta materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-221-01	10	Días 03/10/2022 a 06/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-260

CURSO DE PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Proporcionar a los alumnos una visión general teórica y práctica sobre el protocolo en las Administraciones Locales.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al protocolo.
- 2.-La organización de las Administraciones Locales.
- 3.-Normativa estatal y autonómica.
- 4.-Departamentos administrativos relacionados con el protocolo.
- 5.-Los símbolos propios y el Reglamento de Honores y Distinciones de las Administraciones Locales.
- 6.-Actos protocolarios más relevantes en el ámbito de las entidades locales: Hermanamiento entre ciudades y nombramiento de hijo/a predilecto/a o adoptivo/a. Tomas de posesión, libro de honor, entrega de llaves, discursos e inauguraciones. Celebración de boda civil y visitas protocolarias.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-260-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-071

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN. ON LINE

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 las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-071-01	30	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-077

DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

18

SUBAREA

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

OBJETIVO

Ayudar a profesionales, en especial a los que tienen cierto grado de responsabilidad a adquirir unas técnicas sencillas que puedan llevar a la práctica de manera inmediata en su día a día, para ser más eficientes y estar más motivados en su trabajo. Abarcar de un vistazo general las competencias básicas del profesional excelente de hoy, para que los participantes se autovaloren y puedan priorizar las áreas a trabajar en un futuro inmediato.

CONTENIDO

MODULO I. DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTELECTUALES.

- 1.- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- 2.- Evaluación de riesgos y toma de decisiones.
- 3.- Aprendizaje y creatividad.
- 4.- Elaboración de proyectos.

MODULO II. DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIALES.

- 1.- Competencias sociales generales.
- 2.- Inteligencia emocional.
- 3.- Inteligencia relacional.
- 4.- Competencias de comunicación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-077-01	10	Días 21/03/2022 a 24/03/2022 Tarde de 16:00 a 19:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-065

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

18

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

Mejorar la comprensión y multiplicar la velocidad de la lectura. Facilitar sustancialmente el manejo de los datos contenidos en informes o en textos específicos. Aprender a distinguir de un vistazo la estructura principal en cualquier texto para resumir en tiempo récord. Garantizar la retención de la lectura a largo plazo. Crear una dinámica de trabajo que permita a los participantes seguir avanzando de manera individual.

CONTENIDO

- I. VELOCIDAD 1.- Medición de la velocidad inicial de lectura.
- 2.- Cómo se mueven los ojos a la hora de leer.
- 3.- ¿Por qué la guía? Ventajas e inconvenientes. Práctica.
- 4.- Uso del metrónomo 5.- Trabajo de la velocidad. Técnicas fundamentales de metaguía.
- II. LEER PARA COMPRENDER 1.- Tipos de lectura.
- 2.- La lectura estructural como base imprescindible para la correcta comprensión de cualquier tipo de lectura.
- 3.- Cómo leer las diferentes estructuras del lenguaje.
- 4.- Una cuestión esencial: el orden en el que se leen las ideas según el tipo de estructura.
- III. LEER PARA RETENER 1.- Estilos y canales de aprendizaje.
- 2.- Cómo personalizar las técnicas para retener a corto plazo los diferentes tipos de información y adaptarlos a la combinación de aprendizaje individual.
- 3.- Leer para retener a corto plazo.
- 4.- Medición de velocidad de lectura final, comprensión y retención.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-065-01	10	Días 07/03/2022 a 10/03/2022.	SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-815**

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ON LINE

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

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre las conductas que permiten mejorar sus habilidades de negociación y resolución de conflictos en el ámbito profesional y personal.

CONTENIDO

- 1.-Habilidades de negociación: Concepto de negociación. Ambitos, situaciones y filosofía de la negociación. Características de la negociación y del negociador. Tipos de negociación y negociadores. Evaluación del poder del negociador.
- 2.-El proceso de negociación: Fases. Preparación. Desarrollo. Cierre.
- 3.-Toma de decisiones. Etapas y conceptos en la toma de decisiones. Contextos de decisión. Fases del proceso de la toma de decisiones. Análisis y solución de problemas.
- 4.-Resolución de conflictos: Aspectos generales sobre los conflictos. Prever o identificar situaciones de conflicto. Gestión de conflictos. Habilidades para resolver conflictos.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-815-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-085

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

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

Módulo 2: Velocidad.

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

Módulo 3: Destreza.

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

Módulo 4: Perfeccionamiento.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-085-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-850

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-850-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-855**

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DEL TIEMPO. ON LINE

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.- El uso de tiempo.
- 2.- Hábitos que influyen en el uso del tiempo.
- 3.- El entorno laboral.
- 4.- Pautas para gestionar el tiempo.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-855-01	30	Días 28/03/2022 a 27/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-817**

REUNIONES EFECTIVAS CON EQUIPOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

Diseñado para mandos intermedios, que necesiten potenciar el contacto con sus equipos en el contexto actual de teletrabajo.

CONTENIDO

CONVERSAR PARA SER EFECTIVO.

- 1.-Compartir un modelo estructurado: -Prepara el escenario.
-Negocia la petición.
-Ejecuta el compromiso.
-Evalúa el resultado.
- 2.-Tipos de reuniones on line: -Reunión semanal -Motivar en la distancia.
-Reuniones síncronas.
-Puesta en común.
- 3.-Realizar el seguimiento individual.
- 4.-Puntos de mejora.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que ocupen jefaturas superiores o intermedias.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-817-01	25	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-751

RETOS DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN
EL ÁMBITO LOCAL

Nº EDICIONES

1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

20

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Dar a conocer a los empleados municipales la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

CONTENIDO

- 1.- La Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible: del pacto global a la acción local.
- 2.- Los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030.
- 3.- Desarrollo estratégico municipal y el tránsito de la Agenda 21 Local a la Agenda 2030.
- 4.- Herramientas y estrategias locales vinculadas a la Agenda 2030.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-751-01	25	Día 18/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 20/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 27/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/11/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-237

INTRODUCCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES

1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

10

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Adquirir una formación introductoria que permita conocer el marco conceptual y normativo de la violencia de género así como sensibilizar frente a la violencia de género.

CONTENIDO

- 1.-Violencia de género. Marco conceptual y normativo.
- 2.-Sensibilización contra la violencia de género.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-237-01	10	Días 03/10/2022 a 05/10/2022 Tarde de 16:20 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES

1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

20

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Violencia de género como violencia estructural.
- 2.- Manifestaciones de la violencia de género.
- 3.- Habilidades específicas de comunicación con víctimas de violencia de género.
- 4.- Prevención desde el ámbito educativo.
- 5.- Abordaje policial y judicial. Normativa autonómica y estatal.
- 6.- Abordaje psicológico, asistencial y sanitario.
- 7.- Agresión, 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 Administración local, preferentemente trabajador es sociales y personal que desempeñe un puesto de trabajo que suponga trato directo con la ciudadanía.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-366-01	10	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-397

ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD

Nº EDICIONES 1 AREA POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS 21 SUBAREA POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Abordar de forma teórico-práctica la elaboración de los planes de igualdad.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Género, perspectiva de género y transversalidad de género.
- 2.- Desigualdades de género en el ámbito laboral y herramientas para combatir las (planes de igualdad).
- 3.- Marco normativo de los planes de igualdad municipales.
- 4.- Contenido de los Planes de Igualdad.
- 5.- Procedimiento de elaboración de los Planes de Igualdad.
- 6.- Taller práctico de duración modulable en el que se trabaja la manera como se recopila la información y como se estructura en un documento, de acuerdo a lo que fija la normativa.
- 7.- Auditoría retributiva. Concepto y marco normativo.
- 8.- Procedimiento de elaboración de la auditoría retributiva.
- 9.- Taller práctico de elaboración de una auditoría retributiva.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, preferentemente responsables de la elaboración de planes y/o políticas de igualdad. El curso se celebrará los días y en el horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-397-01	20	Días 30/05/2022 a 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Días 06/06/2022 a 07/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00.	AULA VIRTUAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-832

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES 2 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 30 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-832-01	20	Días 01/03/2022 a 10/04/2022.	ON LINE
2022-L-832-02	20	Días 03/10/2022 a 13/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

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

Nº HORAS **25** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para la obtención del carné de manipulador y aplicador de productos fitosanitarios (plaguicidas), de nivel básico, y poder manipular y aplicar dichos productos, según lo dispuesto en el RD 255/2003, que actualiza el RD 1311/2012.

CONTENIDO

- 1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud, Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que precise del correspondiente carné de aplicador en su puesto de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-041-01	20	Días 21/11/2022 a 25/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-847

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

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 las Administraciones Locales de Cantabria. Se realizará 1 taller presencial presenciales de carácter obligatorio de cuatro horas entre el 14 y el 17 de noviembre de 16 a 20 horas en el CEARC.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-847-01	25	-On line: 17/10/2022 a 18/11/2022 -Presencial: un día entre el 14/11/2022 a 17/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	MIXTA

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-066

EL ESTRÉS LABORAL: PREVENCIÓN Y GESTIÓN. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la prevención y gestión del estrés en el ámbito laboral.

CONTENIDO

- 1.-¿Qué es el estrés en el ámbito laboral?.
- 2.-Los indicadores del estrés.
- 3.-¿cómo afrontar el estrés?.
- 4.-El síndrome de burnout.
- 5.-Teoría de la asertividad y el comportamiento asertivo.
- 6.-Técnicas de ayuda para reducir el estrés y estrategias para afrontarlo.
- 7.-Plan personal contra el estrés.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-066-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-074

ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

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 las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-074-01	20	Días 04/04/2022 a 07/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-252

ACTUALIZACIÓN Y PLAN DE MEJORA EN RELACIÓN AL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

Nº EDICIONES	2	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	15	SUBAREA	DEPENDENCIA

OBJETIVO

Mejorar y afianzar conocimientos sobre el sistema de autonomía y atención a la dependencia a todos los trabajadores sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Atención Primaria, como primera puerta de entrada al sistema, con la finalidad de conseguir una mayor agilidad en el procedimiento.

CONTENIDO

- 1.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.
- 2.- Orden EMP/48/2009, de 24 de abril, por la que se desarrolla el catálogo de servicios del sistema para la autonomía personal y la atención a la dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la comunidad autónoma de Cantabria.
- 3.- Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Cantabria.
- 4.- Real Decreto 615/2007, de 11 de mayo, por el que se regula la seguridad social de los cuidadores de las personas en situación de dependencia.
- 5.- Real Decreto 1050/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de protección establecida en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- 6.- Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, establecidas en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria, preferentemente Trabajadores Sociales. La formación tendrá una metodología mixta, una parte on line y una sesión presencial, el último día del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-252-01	30	-On line-De 01/03/2022. a 25/03/2022 -Presencial: Día 25/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	MIXTA
2022-L-252-02	30	-On line: De 03/10/2022. a 28/10/2022 Día 28/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	MIXTA

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-305

NUEVOS RETOS Y NECESIDADES DE INTERVENCIÓN EN LA ADOPCIÓN

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	25	SUBAREA	INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Exponer y analizar los nuevos retos y necesidades de intervención en el proceso de adopción.

CONTENIDO

- 1.- Elaboración del duelo con madres biológicas, guardadoras adoptivas y las/os menores adoptadas/as.
- 2.- Trabajo con las familias biológicas y los menores en situación de desprotección.
- 3.- La triada de la adopción: "La importancia de la familia biológica en la historia narrada de la identidad adoptiva".
- 4.- Nuevos retos y necesidades de intervención en adopción. Investigación.
- 5.- La experiencia de otras comunidades autónomas en adopción. Buenas prácticas.
- 6.- Criterios para la toma de decisiones en la separación o no de hermanos con distintas medidas de protección.
- 7.- Intervención técnica en postadopción y en la mediación y búsqueda de orígenes.
- 8.- Aspectos jurídicos de la medida de guarda con fines de adopción y adopción abierta.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-305-01	10	Días 09/06/2022 a 10/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 16/06/2022 a 17/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 24/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-362

ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL

Nº EDICIONES 1 AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 25 SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Conocer y utilizar términos en referencia a pobreza, vulnerabilidad, desigualdad y ausencia de bienestar. Comprender la entidad múltiple del origen de la desigualdad a lo largo del ciclo vital y especialmente en la infancia. Reflexionar sobre las estrategias de lucha contra la pobreza infantil en el marco de la Estrategia nacional de prevención y lucha contra la pobreza y la exclusión social 2019-2023 y del programa de Garantía Infantil Europea.

CONTENIDO

- 1.- Desigualdad, pobreza y privación.
- 2.- Factores de vulnerabilidad en la infancia.
- 3.- Colectivos específicos de especial vulnerabilidad.
- 4.- Realidad de la pobreza infantil en España y en Cantabria.
- 5.- El concepto de inversión social en infancia.
- 6.- Políticas públicas y pobreza infantil.
- 7.- La pobreza infantil en la agenda europea: el programa de garantía infantil.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de los servicios sociales de atención primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-362-01	10	Días 02/05/2022 a 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-258**

INICIACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SOCIALES

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	20	SUBAREA	ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES

OBJETIVO

Dotar a los y las participantes de los conocimientos y técnicas necesarias para conseguir una óptica aplicación y realización de las tareas de diseño, planificación, seguimiento y evaluación de las políticas sociales.

CONTENIDO

- 1.-Definición de evaluación, por qué, para quiénes, con quiénes, dónde estamos hoy.
 - Conceptos clave sobre evaluación.
 - Definiciones de conceptos vinculados a la evaluación.
 - Diferencias con otros instrumentos.
 - Evaluabilidad.
 - Tipos de evaluaciones.
- 2.-El ciclo de evaluación: Pasos a seguir como fases principales de una evaluación.
 - El diseño de la estrategia evaluativa.
 - Los criterios y preguntas de evaluación.
 - Instrumentos, técnicas de recopilación y análisis de la información -Análisis específicos e interpretación.
 - Enjuiciamiento y recomendaciones.
 - La comunicación y difusión de los resultados.
- 3.-Diseño sistema de seguimiento.
 - Funciones. Instrumentos para el seguimiento: los indicadores.
 - Niveles, responsabilidad y periodicidad del seguimiento.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria implicados en la evaluación de políticas sociales. El curso se desarrollará por videoconferencia los días y en el horario establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-258-01	10	Día 22/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 20/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 27/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00..	AULA VIRTUAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-712

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	25	SUBAREA	ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES

OBJETIVO

Situar las herramientas de diagnóstico y valoración social en el marco de la práctica asistencial de los servicios sociales. Conocer la escala de diagnóstico del riesgo social par para los Servicios Sociales Básicos DS-DIBA. Identificar y valorar otras escalas y herramientas para el diagnóstico social.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a un nuevo paradigma en los servicios sociales centrados en resultados y basados en la evidencia.
- 2.- La segmentación de usuarios como herramienta básica para la gestión en servicios sociales.
- 3.- La escala de diagnóstico del riesgo social a los servicios sociales básicos DS-DIBA.
- 4.- La experiencia de regulación del diagnóstico social en el País Vasco.
- 5.- Experiencia en escalas de valoración en Navarra: cribado de necesidades sociales y de empleo. Escala de valoración de la intensidad del SAD.
- 6.- Escalas e instrumentos de valoración en el marco del Diagnóstico Social.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-712-01	25	Días 09/05/2022 a 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-332

SINHOGARISMO EN CANTABRIA: ESTRATEGIA Y ACTUACIONES

Nº EDICIONES

1

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROTECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Presentación de la Estrategia de Inclusión para las Personas Sin Hogar en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Presentación de la Estrategia de Inclusión para las Personas Sin Hogar en Cantabria.
- 2.- Concepto, características y causas del sinhogarismo.
- 3.- Marco legislativo y competencial europeo (clasificación Ethos), estatal y autonómico.
- 4.- Principios de la Estrategia: derechos humanos, modelo centrado en la persona, perspectiva de género, enfoque centrado en la vivienda.
- 5.- Modelos y enfoques teóricos para trabajar y acompañar a las personas en el camino hacia la inclusión. Ejes: Prevención, Atención, Vivienda y Fortalecimiento y mejora del sistema.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-332-01	25	Días 17/10/2022 a 21/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-854

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CERTIFICADO, FIRMA, DNI Y FACTURA ELECTRÓNICA. ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	20	SUBAREA	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimiento teóricos y prácticos relacionados con la administración electrónica, y en especial sobre certificado, firma, DNI y factura electrónica.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la Administración Electrónica.
- 2.-Normativa que afecta a la administración electrónica.
- 3.-Identificación electrónica, notificaciones electrónicas y prestadores de servicios electrónicos de confianza.
- 4.-El certificado electrónico.
- 5.-La firma electrónica.
- 6.-El DNI electrónico y sus usos.
- 7.-La factura electrónica.
- 8.-Normas básicas de seguridad en el entorno digital.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-854-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-738

CIBERSEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LOS MUNICIPIOS DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Formar al personal de las administraciones públicas de los municipios de Cantabria en materia de ciberseguridad y protección de datos personales, con especial atención a la utilización de la plataforma de Administración Electrónica proporcionada por la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- La plataforma de Administración Local para Municipios de Cantabria.
- 2.- Ciberseguridad: conceptos, aspectos legales y obligaciones.
- 3.- Protección de datos personales: conceptos, aspectos legales y obligaciones.
- 4.- Medidas de seguridad en el trabajo administrativo: usando nuevas tecnologías y empleando medios tradicionales.
- 5.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, en las que esté implantado o vaya a implantarse la plataforma de Administración electrónica proporcionada por la DG de Administración Local. El alumno deberá conectarse los días previstos en el horario que se determine.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-738-01	20	Días 07/03/2022 a 10/03/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-818**

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SALUD

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

18

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Dotar al alumnado de un conocimiento y visión tanto general, como exhaustiva de las diferentes tecnologías aplicadas a la práctica sanitaria hoy en día y el estado del arte de la transformación digital de la salud.

CONTENIDO

- 1.-Introducción: Salud digital, nuevo paradigma.
- 2.-Tarjeta sanitaria e identidad digital de pacientes.
- 3.-Historia clínica electrónica. Historia clínica digital del SNS.
- 4.-Prescripción electrónica. Receta electrónica interoperable SNS.
- 5.-Apps e IoT en Salud. Telemonitorización de pacientes.
- 6.-Teleconsulta por videoconferencia.
- 7.-Big data e inteligencia artificial en salud.
- 8.-Aplicaciones de vigilancia epidemiológica. El caso de la COVID19.
- 9.-Registro electrónico de vacunación.
- 10.-Programas de gestión de cribado poblacional.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1,A2,C1. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-818-01	10	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00. Días 16/05/2022 a 18/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00.	AULA VIRTUAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-725**

**TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA FIRMA E IDENTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA**

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Entender que es cómo funciona la identidad digital, que ventajas nos aporta y como se ha convertido en base de la e-administración. Aprender de una manera práctica a utilizar los certificados electrónicos tanto para identificarnos como para firmar.

CONTENIDO

- 1.- Marco jurídico identificación y firma electrónica.
- 2.- Certificados electrónicos, tipos, usos. ¿Cuáles son las herramientas básicas de la identidad y firma electrónica?
- 3.- Firma electrónica. Tipos. ¿De qué diferentes formas puedo firmar?
- 4.- Seguridad en certificación digital: SSL, Validez de certificados, claves de usuario. ¿Cómo proteger nuestra identidad y firma digital?
- 5.- Otros medios de firma. DNI-E, HSM, CI@ve. ¿Y si quiero seguir profundizando?

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-725-01	20	Días 07/03/2022 a 08/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 14/03/2022 a 15/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	TORRELAVEGA	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-808

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO

OBJETIVO

Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema y en la red-intranet o internet. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo electrónico Microsoft Outlook.

CONTENIDO

- 1.- Iniciación a Windows 10.
- 2.- Entorno de trabajo con Windows 10.
- 3.- Navegador Edge.
- 4.- Trabajo en red.
- 5.- Búsquedas en internet.
- 6.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 7.- World Wide Web.
- 8.- Correo electrónico.
- 9.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-808-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-777

MICROSOFT WORD ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a procesar textos, introducir, editar, dar formato, guardar, recuperar e imprimir documentos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a escribir con Word.
- 3.- Documentos en disco.
- 4.- Opciones fundamentales de formato.
- 5.- Otras opciones de formato.
- 6.- Opciones de menú insertar.
- 7.- Tablas.
- 8.- Revisión de documento.
- 9.- Imprimir documentos.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-777-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-709

MICROSOFT WORD ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Microsoft Word.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Word 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-709-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-776

MICROSOFT EXCEL ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES	1	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	25	SUBAREA	OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer el manejo de una hoja de cálculo como herramienta informática y adquirir técnicas de destrezas específicas de una hoja de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Contenido de las celdas.
- 3.- Desplazamiento y selección.
- 4.- Trabajar con los archivos-libros.
- 5.- Copiar fórmulas.
- 6.- formato de celdas.
- 7.- Manipulación de filas y columnas.
- 8.- Funciones.
- 9.- Imprimir.
- 10.- Gráficos.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-776-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-710**

MICROSOFT EXCEL ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Microsoft Excel.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-710-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-778

MICROSOFT ACCESS ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer una serie de herramientas para almacenar y gestionar información y acceder a datos de forma rápida y estructurada.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Creación de tablas.
- 3.- Trabajar con tablas.
- 4.- Buscar ordenar y filtrar datos.
- 5.- Consultas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Informes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-778-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-254

MICROSOFT ACCESS ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Microsoft Access.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de Access: opciones avanzadas de tablas.
- 2.- Consultas de selección complejas(I).
- 3.- Consultas de selección complejas (II).
- 4.- Consultas que realizan acciones.
- 5.- Diseño de formularios.
- 6.- Controles básicos de formularios.
- 7.- Diseño de informes.
- 8.- Relaciones entre tablas.
- 9.- Importar y exportar datos con Access.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-254-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-775

MICROSOFT POWER POINT ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa Microsoft PowerPoint.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a trabajar.
- 3.- Gestión de archivos.
- 4.- Comenzando a crear diapositivas. Texto.
- 5.- Imagen en la diapositiva.
- 6.- Formato de la diapositiva.
- 7.- Preparar e imprimir presentación.
- 8.- Presentación en pantalla.
- 9.- Herramientas de dibujo.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deberán disponer de ordenador con la versión Microsoft Power Point 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-775-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-389

RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE LA UE Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

20

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

Conocimiento por parte de los empleados públicos sobre las relaciones institucionales de la CA de Cantabria con la UE y la política autonómica de desarrollo europeo.

CONTENIDO

- 1.- Instituciones de la UE: Perspectiva general e introductoria del sistema institucional europeo y ordenamiento jurídico aplicable sui generis. Tratados originarios y derivados.
- 2.- Sistema competencial europeo y cómo afecta al sistema competencial autonómico. Competencias autonómicas que pueden resultar afectadas.
- 3.- Tipos de normas europeas y su aplicación en el ordenamiento jurídico español. Distinción teórica y práctica sobre Directiva y Reglamento. Posible aplicabilidad directa de la norma.
- 4.- Gobierno de Cantabria y su política de integración europea. Distinción teórica y práctica entre Oficina de Asuntos Europeos y la Oficina de Cantabria en Bruselas.
- 5.- Relaciones institucionales de las Consejerías en aplicación de políticas europeas. Gestión de fondos europeos. Plan de recuperación para Europa tras el COVID-19.
- 6.- Jurisprudencia constitucional respecto al sistema de distribución competencial autonómica y aplicación de normativa europea. Problemáticas prácticas.
- 7.- Comité de las Regiones y su relación con la CA de Cantabria. Órganos centrales de la AGE en el exterior que afectan a la CA.
- 8.- Perspectivas de mejora y políticas de innovación en materia europea. Plan de reforma de la Administración. Cambios en las RPT. Comparación con otras comunidades autónomas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-389-01	10	Días 17/10/2022 a 19/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 24/10/2022 a 25/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-461

CURSO GENERAL SOBRE LAS INSTITUCIONES Y EL ORDENAMIENTO
JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA

Nº EDICIONES

1

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

25

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

El sistema constitucional español atribuye a las CCAA importantes competencias que, como consecuencia de la integración de España en la UE, resultan afectadas por las decisiones de las instituciones comunitarias. Esta situación ha suscitado en España, igual que en otros Estados miembros políticamente descentralizados, la cuestión de la participación de las CCAA en el proceso de construcción europea.

CONTENIDO

- 1.-Naturaleza y competencias de la UE.
- 2.-El ordenamiento jurídico de la UE.
- 3.-La recepción del derecho de la UE.
- 4.-La aplicación interna del derecho de la UE.
- 5.-La primacía y la eficacia directa.
- 6.-La participación interna y externa de las CCAA en la UE.
- 7.-Control del cumplimiento de derecho de la UE por las CCAA.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-461-01	20	Días 14/05/2022 a 21/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



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

SOLICITUD DE FORMACIÓN LOCAL 2022

DATOS PERSONALES

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

Letra	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE

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

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

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

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA	<input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL PUESTO
INTERINO	<input type="checkbox"/>	LABORAL OTROS	<input type="checkbox"/>	
GRUPO o SUBGRUPO EBEP		NIVEL:		FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

AYUNTAMIENTO

CENTRO DE TRABAJO

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

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

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S/N De 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

	AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2022	-L-	
2º	2022	-L-	
3º	2022	-L-	
4º	2022	-L-	
5º	2022	-L-	
6º	2022	-L-	
7º	2022	-L-	
8º	2022	-L-	

En a de de 202_

(Firma)

Aviso importante:

Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaescusa-Tlfnro: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: cearc@cantabria.es

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web http://www.cearconline.com/

2021/10359

CVE-2021-10359