

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2022-9919 *Convocatoria del Plan de Formación para el personal de las Administraciones Locales de Cantabria para el año 2023.*

BASES DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria:

La Comisión Paritaria de Formación Local de Cantabria en su reunión del día 30 de noviembre de 2022, ha aprobado el plan de formación para el empleo de la Administración local de esta Comunidad Autónoma para el ejercicio 2023.

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

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

ALUMNADO.

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

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo II de estas bases, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en los lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde el mismo día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el día 20 de enero de 2023, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

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

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

A efectos del cómputo del máximo de cursos a adjudicar a un solicitante no se tendrán en cuenta las acciones formativas de carácter obligatorio ni aquellas a las que el Plan de Formación se refiere como Jornadas, inferiores a 8 horas.

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

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56

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.

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN

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

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA

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

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

Si la falta de asistencia 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.

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56

CURSOS ON LINE

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

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

En 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, 19 de diciembre de 2022.

El director del CEARC,
Iñigo Claramunt González.

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 2022.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-413-01	143	Días 06/03/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO

Nº EDICIONES

AREA

Nº HORAS

SUBAREA

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 2022.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-416-01	70	Días 06/03/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 2022.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-406-01	30	Días 06/03/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 2022.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-408-01	48	Días 06/03/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 2022.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-407-01	36	Días 06/03/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-419**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

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

Nº HORAS **24** SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-419-01	10	A DETERMINAR	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-420**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **24**

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-420-01	5	A DETERMINAR	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-211-01	50	Días 01/03/2023 a 02/05/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-203**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **16**

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-203-01	10	Días 15/05/2023 a 18/05/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-090**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **16**

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que hayan realizado formación inicial en esta materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-090-01	10	Días 18/09/2023 a 21/09/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-786**

ACCESIBILIDAD EN LA BIBLIOTECA: ACCESIBILIDAD FÍSICA, SENSORIAL Y COGNITIVA AL EQUIPAMIENTO, SERVICIOS, ACTIVIDADES, FONDOS DOCUMENTALES Y COMUNICACIÓN

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

Dar a conocer el marco legal y normativo sobre la accesibilidad en equipamientos públicos. Analizar las necesidades de las personas con discapacidad física, sensorial y/o cognitiva para que tengan acceso a las bibliotecas. Conocer las necesidades de acceso a la información y a la lectura según la discapacidad y los formatos y adaptaciones existentes en el mercado.

CONTENIDO

- 1.- Accesibilidad, marco teórico y normativo.
- 2.- Bibliotecas y accesibilidad.
- 3.- Edificio, acceso y circulación
- 4.- Comunicación y señalización.
- 5.- Atención al usuario.
- 6.- Gestión y acceso a la colección.
- 7.- Servicios accesibles.
- 8.- Actividades accesibles.

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

ALUMNADO

Bibliotecarios que presten sus servicios preferentemente en Bibliotecas públicas dependientes de la administración Local.

Sesiones presenciales 5 y 6 de junio. Sesión virtual día 6 de junio (2 horas).

Los alumnos deberán realizar el trabajo final cuyo plazo de entrega finalizará a las 23:59 horas del día 18 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-786-01	25	Presencial: Día 05/06/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 06/06/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Virtual: Día 14/06/2023 Mañana de 09:00 a 11:00.	BIBLIOTECA CENTRAL DE CANTABRIA	MIXTA

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 así mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor signe despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-224-01	15	Día 02/03/2023 a Día 25/05/2023 Mañana de 09:00 a 11:30.(MARTES Y JUEVES)	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-336**

COMPLIANCE EN EL SECTOR PÚBLICO. ESPECIALIDADES EN EL ÁMBITO LOCAL

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	24	SUBAREA	BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-336-01	30	Día 06/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 10/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 14/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 28/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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.
 - 6.- 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 6 de marzo de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y el 20 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 3 de abril.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-193-01	10	Presencial: Día 06/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00 . Día 20/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00. On line: Día 7/03/2023 a 03/04/2023	C.E.A.R.C.	MIXTA

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-195**

LIDERAR CON DATOS: GESTIÓN POR OBJETIVOS

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

30

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que ocupen jefaturas superiores, intermedias o coordinador de equipos de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-195-01	20	Días 08/05/2023 a 18/06/2023 .	ON LINE

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-208-01	20	Presencial: Días 20/04/2023 a 21/04/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 On line: Día 20/04/2023 a Día 31/05/2023 .	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN CONTABLE**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-103-01	20	Días 03/05/2023 a 15/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-113**

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD PÚBLICA. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN CONTABLE**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-113-01	20	Días 18/09/2023 a 31/10/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-653**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Conocer todos los pasos para la concesión de subvenciones.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-653-01	50	Días 01/03/2023 a 30/04/2023.	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-715**

**LOS PLANES DE RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
EN LAS ENTIDADES LOCALES**

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Conocimiento y gestión de los fondos de recuperación, transformación y resiliencia.

CONTENIDO

1.- Legislación y directivas comunitarias de los PRTR, RDL 36/2020 y O 1030/2012 de 29 de septiembre.

Conceptos básicos: Medias, proyectos, subproyectos, hitos y objetivos.

2.- Estudio de las convocatorias y de su gestión. Proyectos, planes, justificantes y plazos.

3.- Obligaciones anexas de control: Prevención y corrección del fraude, el comité antifraude, técnicas y objetivos.

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

ALUMNADO

Secretarios, interventores, técnicos y personal administrativo local.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-715-01	30	Día 08/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 13/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 24/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 27/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 31/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-385**

FINANCIACIÓN A TRAVÉS DE PROGRAMAS EUROPEOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-385-01	10	Días 05/06/2023 a 06/06/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 12/06/2023 a 13/06/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-720

NUEVAS REGLAS FISCALES, ENDEUDAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS FONDOS DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

Nº EDICIONES 1

AREA ECONÓMICA

Nº HORAS 20

SUBAREA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Conocimiento de los efectos de la suspensión de las Reglas Fiscales en materia presupuestaria, el Endeudamiento Local, la morosidad y sus efectos y la financiación de las inversiones.

CONTENIDO

- 1.- Estudio de las Reglas fiscales y sus efectos en materia de endeudamiento, morosos y periodo medio de pago: Su incumplimiento y los planes de ajuste.
- 2.- Los efectos sobre la Oferta de Empleo Público y los procesos de consolidación de personal.
- 3.- Teoría y práctica del endeudamiento local: Operaciones de endeudamiento, empresas públicas, concesiones y otras formas de financiar las inversiones.
- 4.- Las peculiaridades de la financiación de los Planes de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 5.- El funcionamiento de la oficina virtual para la coordinación con las haciendas territoriales y la vigencia de la obligación de suministro de información.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, pertenecientes a los grupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-720-01	30	Día 22/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 25/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 03/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 11/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 19/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-735-01	30	Día 19/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 27/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 05/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 08/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 16/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-701**

LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y TRIBUTARIA LOCAL

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **GESTIÓN TRIBUTARIA**

OBJETIVO

Se pretende una introducción y planteamiento práctico de la gestión tributaria ordinaria de las Entidades Locales y de la recaudación ejecutiva.

CONTENIDO

- 1.- Los impuestos locales.
- 2.- Las tasas y otros ingresos tributarios.
- 3.- Los precios públicos.
- 4.- El ciclo de la recaudación: Procedimiento, competencias e información.
- 5.- El procedimiento inspector.
- 6.- Resolución de dudas.

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

ALUMNADO

Empleados públicos municipales, preferentemente aquellos implicados en la gestión tributaria y recaudatoria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-701-01	20	Días 06/11/2023 a 09/11/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 horas	LAS LLAMAS - UIMP	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-721**

LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Nº EDICIONES	1	AREA	EMPLEO PÚBLICO
Nº HORAS	24	SUBAREA	GESTIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos adecuados tanto sobre el régimen de los órganos de selección como la forma de intervención en los procesos selectivos y la correcta aplicación de los principios a que esos procesos deben someterse, además de la incidencia de los distintos actos y acuerdos que emanan de esos órganos y su sometimiento al régimen de alegaciones y recursos.

CONTENIDO

- 1.- El sistema de aplicación y concreción normativa sobre los órganos de selección. El régimen precedente al EBEP.
- 2.- El régimen establecido en el EBEP, sus fundamentos y la incidencia en la normativa precedente.
- 3.- Clases de órganos selectivos. Composición. Requisitos o condiciones de sus integrantes. Causas de incapacidad o supuestos de abstención y recusación.
- 4.- Principios aplicables a los miembros del órgano de selección: Imparcialidad y profesionalidad. Independencia y discrecionalidad técnica.
- 5.- Principios aplicables en relación al proceso: La adecuación de las pruebas. La garantía de aplicación de los principios de publicidad y transparencia y su alcance.
- 6.- La motivación de los actos del órgano de selección. El principio de igualdad de los aspirantes y sus consecuencias en supuestos de revisión de puntuaciones.
- 7.- El régimen de funcionamiento. Desde la constitución hasta la sesión final.
- 8.- Los actos o acuerdos del órgano de selección. Naturaleza y contenido. Régimen de alegaciones contra actos de trámite. El recurso de alzada contra actos o resoluciones de los órganos selectivos.
- 9.- La vinculación de los órganos administrativos a las propuestas de órganos selectivos. Los supuestos y procedimientos de revisión.

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

ALUMNADO

Empleados de la Administración Local, con prioridad para los destinados en las áreas de recursos humanos o unidades de selección de personal.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-721-01	30	Día 17/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 25/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 03/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 09/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 11/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 Día 15/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-127**

LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

Analizar el concepto de la evaluación de desempeño desde su concepción inicial hasta hoy. Conocer cómo se diseña un sistema de carrera horizontal que implique una evaluación del rendimiento de los servicios y del desempeño.

CONTENIDO

- 1.- Concepto y fundamentos de la evaluación del desempeño. Claves para introducir la cultura de evaluación.
- 2.- Analizar el régimen jurídico de la evaluación del desempeño y la carrera horizontal en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el entorno autonómico a través de los distintos modelos establecidos.
- 3.- La implantación de un sistema de evaluación del desempeño como criterio motivador y de calidad en el trabajo.
- 4.- Técnicas, contenidos evaluables y herramientas necesarias para la evaluación.
- 5.- La carrera horizontal, principios, modalidades y formas de aplicación.
- 6.- ¿Cómo elaborar un diccionario de competencias?.
- 7.- ¿Cómo elaborar un repertorio de descripción de puntos?.
- 8.- La evaluación de competencias. Prácticas.
- 9.- Los actores de la evaluación, roles y deberes.
- 10.- El formulario, el informe y la comunicación de resultados de evaluación.
- 11.- La entrevista profesional de evaluación como herramienta de gestión y de dirección de personas.
- 12.- La dirección por objetivos en la carrera horizontal y la Evaluación del desempeño. ¿Cómo elaborar los objetivos y el plan de mejora?.
- 13.- Órganos de gestión de la evaluación. La Comisión de Garantías.
- 14.- Criterios de éxito.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-127-01	20	Días 27/03/2023 a 29/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-726**

PATRIMONIO MARÍTIMO LITORAL DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

Fomentar y favorecer el conocimiento del patrimonio de Cantabria. Incentivar la conservación del patrimonio natural y cultural de Cantabria. Analizar el paisaje, los sistemas y estructuras biológicas litorales. Analizar la presencia del hombre en el paisaje litoral a través de los vestigios y los usos. Dar a conocer los aspectos y singularidades del litoral de Cantabria que conforma su patrimonio marítimo y analizar el potencial cultural y turístico del patrimonio marítimo de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Mar y tierra. El litoral de Cantabria. Consideraciones geológicas, ambientales e Históricas. Topografía y estructuras geomorfológicas y paleontológicas. Aspectos y Singularidades
- 2.- Oleaje, vientos y mareas. Aspectos y singularidades. Patrimonial marítimo.
- 3.- El litoral como sistema biológico: biodiversidad y ecología.
- 4.- Acanilados, dunas, playas, rías y estuarios de Cantabria.
- 5.- Las franjas ecosistémicas: especies y comunidades, estrategias biológicas de supervivencia y adaptación.
- 6.- El litoral como recurso natural. Marisqueo y pesca artesanal. Aspectos y singularidades.
- 7.- El litoral como costa. Navegación, puertos, derroteros y señales marítimas.
- 8.- El litoral como frontera. Interés estratégico. Estructuras defensivas.
- 9.- El litoral como recurso especial: ocupación, impactos antrópicos y gestión. Turismo y patrimonio.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-726-01	15	Día 14/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 16/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 21/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 23/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 28/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-740

LA CONDICIÓN SOCIAL Y JURÍDICA DE LA MUJER EN CANTABRIA A LO LARGO DE LA HISTORIA

Nº EDICIONES

1

AREA

HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA

Nº HORAS

20

SUBAREA

HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Estudiar los cambios sociales y jurídicos que la condición femenina ha contemplado en Cantabria a lo largo de su historia, desde los pueblos prerromanos hasta el siglo XX.

CONTENIDO

- 1.- El mito del matriarcado en Cantabria.
- 2.- La condición femenina en la Edad Media.
- 3.- Señoríos. Iglesia e hidalguía.
- 4.- La condición social y jurídica de las mujeres en los concejos rurales.
- 5.- Las mujeres ante la emigración temporal y definitiva.
- 6.- Particularidades comarcales.
- 7.- Mujeres y sociedad burguesa en el siglo XIX.
- 8.- La participación política y administrativa de las mujeres en los dos últimos siglos.
- 9.- Mujeres y artes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-740-01	10	Día 25/09/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 27/09/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 02/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 04/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 09/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-742**

ÉPOCA Y LEGADO DEL BEATO DE LIÉBANA

Nº EDICIONES	1	AREA	HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA
Nº HORAS	12	SUBAREA	HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Acercar a los alumnos el conocimiento de una figura fundamental en la Historia Medieval europea, como es la de Beato de Liébana. Se intentará hacer una incardinación histórica exhaustiva de su tiempo, con referencias concretas a la geografía que habitó durante toda su vida. Se abordará la biografía de Beato, la importancia de su obra y la influencia que tuvo el personaje y corpus en importantes construcciones políticas y filosóficas durante la Edad Media.

CONTENIDO

- 1.- Encuadre histórico previo. De los visigodos a la llegada de los musulmanes. Últimas décadas del siglo VII y primeras décadas del siglo VIII.
- 2.- Primeros pasos de los reinos cristianos peninsulares. De caudillaje a monarquía. Estructuración institucional de esa monarquía.
- 3.- Las primeras repoblaciones. Evolución doctrinal. Los mozárabes. Las presuras.
- 4.- El Beato de Liébana. Apuntes biográficos. Influencia institucional. Su obra doctrinal y filosófica. Polémicas. Relaciones con movimientos europeos.
- 5.- Los Beatos. Evolución artística. Programa filosófico de los Beatos. Los Beatos y el año 1000. Referencias concretas.
- 6.- Beato de Liébana y su influencia posterior. Beato de Liébana en las Artes clásicas y Actuales. Huellas rastreables de su influencia histórica en la Cantabria actual.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Preferentemente de los ámbitos de cultura, patrimonio y turismo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-742-01	10	Día 06/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 09/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 13/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-612-01	50	Días 03/10/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-619**

NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LAS ENTIDADES LOCALES. ESPECIALIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos de los funcionarios locales en relación con la materia de contratación pública.

CONTENIDO

- 1.- Novedades en materia de contratación pública de las entidades locales.
 - 2.- Plataforma de contratación del Estado.
 - 3.- Herramientas para la licitación electrónica.
 - 4.- Acuerdos marco del Gobierno de Cantabria: Experiencia de éxito para las entidades locales.
- *Curso de baremación autonómica a efectos del concurso de méritos de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (0,30 puntos).

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

ALUMNADO

Habilitados nacionales de las entidades locales de Cantabria. Técnicos de Administración General de las entidades locales de Cantabria. Resto de personal municipal que desempeñe funciones en materia de contratación.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-619-01	30	Día 02/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 09/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 16/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 23/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	CIMA	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-779-01	20	Día 05/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 12/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 19/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 26/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-780**

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE BIENES, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	SUBAREA	PATRIMONIO Y DOMINIO PÚBLICO

OBJETIVO

Ofrecer a los empleados públicas nociones básicas para diferenciar de manera correcta determinados aspectos de la intervención municipal.

CONTENIDO

- 1.- Cuestiones básicas en materia de patrimonio y bienes.
 - Dominio público y bienes patrimoniales.
 - Régimen de autorizaciones y de concesiones.
 - Prerrogativas municipales en materia de defensa de los bienes.
 - Catastro, Registro de la Propiedad e Inventario Municipal.
 - Cuestiones civiles en materia de propiedades ajenas a la competencia municipal.
- 2.- Cuestiones básicas en materia de actividades.
 - El mecanismo de la licencia y el de la declaración responsable como títulos habilitantes para el ejercicio de actividades. Sus diferentes presupuestos de aplicación, tramitación y efectos.
 - Distintas clases de licencias de actividad.
 - Intervenciones sectoriales de otras Administraciones Públicas en la tramitación de actividades. Las actividades y sus relaciones en el ámbito civil.
- 3.- Cuestiones básicas en materia de servicios: El municipio como prestador de servicios, ámbito competencial.
 - Competencias propias e impropias. Modalidades de prestación de servicios.
- 4.- Nociones en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

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

ALUMNADO

Trabajadores de la Administración Local que desarrollen funciones de gestión o información en esta materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-780-01	30	Día 21/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 24/04/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 02/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 10/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 18/05/2023 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-704-01	50	Días 13/03/2023 a 12/05/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-724**

LA POTESTAD SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

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

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

OBJETIVO

Dotar a los alumnos de los conocimientos básicos en materia de los principios generales de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Cuestiones generales.
- 2.- La iniciación del procedimiento sancionador.
- 3.- La instrucción del procedimiento sancionador. La prueba.
- 4.- La finalidad del procedimiento sancionador. Resolución expresa y caducidad.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria preferentemente que intervengan en expedientes sancionadores

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-724-01	40	Días 06/03/2023 a 20/04/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-744-01	15	Días 21/09/2023 a 22/09/2023 Mañana de 10:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-755-01	50	Días 17/04/2023 a 16/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-843-01	30	Días 18/09/2023 a 17/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-700**

CURSO BÁSICO DE RÉGIMEN LOCAL

Nº EDICIONES **1**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24**

SUBAREA **RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

OBJETIVO

Actualizar y reciclar a los empleados públicos locales en las materias objeto del curso, a partir de la importante reforma normativa introducida durante los últimos años. Dotar de las habilidades prácticas necesarias para desempeñar las funciones relacionadas con las materias del curso. Mejorar la capacidad de interpretación de las normas y de las modificaciones en las mismas y resolver los problemas prácticos que se plantean en la tramitación de los procedimientos administrativos.

CONTENIDO

- 1.-La Administración Local. Clases de Entidades locales.
El municipio: elementos del municipio, competencias municipales y servicios mínimos.
Potestad reglamentaria.
- 2.- La función pública local.
Clasificación de empleados públicos. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.
Régimen disciplinario.
- 3.- Los bienes de las entidades locales.
Régimen jurídico. Conceptos y clasificación de los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
- 4.- La contratación pública local.
Conceptos generales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales (Disposición adicional segunda LCSP) y normas específicas de contratación pública en las entidades locales (Disposición adicional tercera LCSP).
- 5.- Formas de acción administrativa local.
Policía, fomento, servicio público.
- 6.- El funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- 7.- El presupuesto de las entidades locales.

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

ALUMNADO

Empleados públicos locales de los subgrupos C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-700-01	30	Día 20/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 28/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 06/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 09/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 17/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-756-01	50	Días 19/09/2023 a 17/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-739**

**ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y
TURÍSTICA STENDHAL VS CERDÁ: TURISMO POR URBANISMO**

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

Estudio desde un enfoque técnico y jurídico de temas relacionados con el urbanismo y el turismo.

CONTENIDO

- 1.- Estudio de las modificaciones normativas en el urbanismo, (Nueva Ley del Suelo).
- 2.- Referencia a las principales modificaciones normativas en materia turística.
- 3.- Estudio de casos singulares, particularidades y curiosidades.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente técnicos de urbanismo y técnicos de turismo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-739-01	30	Día 07/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 15/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 21/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 23/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/03/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 .	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-754-01	30	Día 21/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/09/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 02/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 10/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 18/10/2023 Mañana de 09:30 a 13:30 .	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-766-01	15	Días 06/11/2023 a 09/11/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-769**

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-769-01	15	Días 02/10/2023 a 05/10/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-768-01	15	Días 24/04/2023 a 27/04/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-764-01	15	Días 08/05/2023 a 11/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 inoxidable, 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
2023-L-765-01	15	Días 16/10/2023 a 19/10/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-057**

OPERADOR DE DUMPER Y CARRETILLA ELEVADORA

Nº EDICIONES **1**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

18

SUBAREA

OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Formar al personal que pueda hacer uso de dicha maquinaria y que disponga de los permisos de conducir correspondientes.

CONTENIDO

- 1.-El operador de maquinaria.
- 2.-Tipología de la maquinaria.
- 3.-La carretilla elevadora.
- 4.-El dumper.
- 5.-Componentes genéricos básicos de seguridad.
- 6.-Mantenimiento.
- 7.-Prevención de riesgos y seguridad.
- 8.-Prácticas.

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
2023-L-057-01	15	Días 05/06/2023 a 07/06/2023 Mañana de 08:30 a 14:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-205-01	30	Días 13/03/2023 a 12/05/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-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
2023-L-716-01	30	Días 10/04/2023 a 09/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-785

LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: DOCUMENTANDO EL PROCESO

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

20

SUBAREA

ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

OBJETIVO

Diseñar un sistema de clasificación funcional adecuado a las demandas de cada organización.

CONTENIDO

- 1.- Proceso de diseño de tipos de documentos.
- 2.- Construcción del catálogo de tipos de documentos.
- 3.- Sistema de clasificación funcional.
- 4.- Criterios para clasificar documentos.
- 5.- Identificación de agentes documentales.
- 6.- Análisis de instrumentos mediales.
- 7.- Ejemplos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Archiveros de las Administraciones Locales. Se realizarán dos sesiones virtuales con fechas a determinar y en horario de tarde.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-785-01	25	Días 06/02/2023 a 28/02/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-219-01	10	Días 08/03/2023 a 09/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Días 14/03/2023 a 16/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-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
2023-L-221-01	10	Día 02/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 09/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 16/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 Día 23/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	SANTANDER	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-260

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

15

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-260-01	30	Días 01/03/2023 a 15/04/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-085-01	30	Días 10/04/2023 a 09/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-850-01	30	Días 10/04/2023 a 09/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-263**

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

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-263-01	30	Días 06/03/2023 a 20/04/2023.	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-266**

HÁBITOS Y PROCRASTINACIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-266-01	30	Días 17/04/2023 a 17/05/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-293**

APRENDER DE LOS CONFLICTOS: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS CONFLICTOS

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

OBJETIVO

Generar una perspectiva constructiva de los conflictos y adquirir herramientas personales y de comunicación que permitan la resolución y transformación de los conflictos.

CONTENIDO

- 1.- Menos mal que tengo conflictos... ¡estoy vivo!
¿Qué es conflicto? Visión Positiva vs. Visión negativa.
El triángulo de las violencias. La dinámica del conflicto.
- 2.- Aprender a Ganar ganar.
Actitudes ante el conflicto. El valor de Ganar-Ganar.
- 3.- Las 3 "P" de los conflictos Entender bien el Problema. ¿Qué está sucediendo).
Somos Personas en conflicto. Entender los factores psicológicos.
Mapa del proceso.
- 4.- Al final, todo es comunicación.
¿Qué es la comunicación? Las tres conversaciones de cada conversación. Escuchar para Entender. Expresarse para ser entendida/o.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-293-01	20	Días 02/10/2023 a 05/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-367**

TÉCNICAS DE MEMORIA Y RECUERDO ESENCIAL

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-367-01	20	Días 20/03/2023 a 23/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-400

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

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-400-01	30	Días 10/04/2023 a 10/05/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-402**

MOTIVACIÓN EN TIEMPO DE CRISIS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

12

SUBAREA

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

OBJETIVO

Objetivo General: Ayudar a los participante a gestionar y mejorar su nivel de motivación.
Objetivos específicos: Identificar valores y las claves de la motivación. Ayudarles a adquirir herramientas de automotivación. Ser capaz de gestionar la incertidumbre. Definir un listado personal de objetivos alcanzables. Trazar un plan de consecución de objetivos.

CONTENIDO

- 1.- El scanner, identificando mi estado actual.
- 2.- Las claves de mi motivación.
- 3.- Yo y el mundo, el mundo y yo.
- 4.- Descubriendo mi fuente de energía.
- 5.- Áreas de mejora y Kryptonita.
- 6.- Marcando objetivos.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-402-01	20	Días 27/03/2024 a 29/03/2024 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-433**

COACHING INTERCULTURAL

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

12

SUBAREA

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

OBJETIVO

Objetivo General: mejorar el conocimiento del coaching intercultural y la capacidad de gestión de la diversidad cultural de los participantes. Objetivos específicos: Conocer los elementos básicos de la multiculturalidad. Identificar las claves del coaching intercultural. Practicar herramientas de integración y reforzar las habilidades comunicativas.

CONTENIDO

- 1.- Diversidad cultural.
- 2.- Riesgos de la multiculturalidad.
- 3.- Herramientas de coaching intercultural.
- 4.- Integración.
- 5.- Buenas prácticas.
- 6.- Plan de acción individual.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-433-01	20	Días 18/09/2023 a 20/09/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-763**

INTELIGENCIA RELACIONAL Y CAREFRONTATION

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

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

OBJETIVO

Aprender a actuar sobre el entorno para crear un clima laboral emocionalmente positivo. Ser conscientes del impacto que tienen nuestras conductas en los demás y aprender a interactuar desde el cuidado y sin desgaste emocional. Mantener la positividad y el control en medios hostiles y adquirir las competencias necesarias para influir positivamente en los otros.

CONTENIDO

- 1.- Crear lazos relacionales en el entorno laboral.
- 2.- Trucos básicos para crear un ambiente positivo en el trabajo.
- 3.- El acercamiento al otro. Juicios y prejuicios. Sesgos mentales que afectan a nuestras relaciones con los demás.
- 4.- ¿Cómo comunicarnos para conseguir nuestros objetivos laborales de manera óptima?.
- 5.- Clases verbales y no verbales para reconocer las emociones en los demás.
- 6.- Tipos de conflicto. Manejo de situaciones conflictivas.
- 7.- Inhibición, agresividad y asertividad.
- 8.- Técnicas poderosas para persuadir sin manipular. El arte de la influencia.
- 9.- ¿Cómo neutralizar y manejar conductas agresivas?.
- 10.- De "no lo puedo ver" a "una persona encantadora". ¿Es posible?.
- 11.- Situaciones de negociación.
- 12.- Escucha emocional y conversación.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-763-01	20	Días 16/10/2023 a 19/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-820**

TELETRABAJAR EN EQUIPO: LIDERAR EQUIPOS EN REMOTO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, que ocupen jefaturas superiores, intermedias o coordinador de equipos de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-820-01	20	Días 18/09/2023 a 20/10/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-787

DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nº EDICIONES

1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

30

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos necesarios para el diseño y la implantación de planes de igualdad.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito legal: Reglamentos y Reales Decretos desde el año 2007.
- 2.- Modificaciones que afectan a Estatuto de trabajadores, Seguridad Social y otros ámbitos.
- 3.- Procesos de elaboración de un plan de igualdad:
 - 3.1- Fase 1: Inicio del proyecto.
 - 3.2- Fase 2: Realización del diagnóstico.
 - 3.3- Fase 3: Diseño aprobación y registro del plan de igualdad y conciliación.
 - 3.4- Fase 4: Implantación y seguimiento.
 - 3.5- Fase 5: Evaluación del plan de igualdad.

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

ALUMNADO

Personal Administración local.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-787-01	30	Días 21/03/2023 a 30/04/2023.	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **2** 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.
- 10.- Intervención con personas sordas.
- 11.- Delitos de odio.

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
2023-L-366-01	10	Días 27/03/2023 a 30/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2023-L-366-01	10	Días 16/05/2023 a 19/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-394**

PERSONAS LGTBIQ+: ATENCIÓN Y APOYO DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS VITALES

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

Nº HORAS **15** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Dotar de un espacio de reflexión y presentación de diferentes abordajes ante las problemáticas que se pueden afrontar en la intervención y apoyo social con personas LGTBIQ+. Analizar y reforzar el papel de los servicios sociales de atención primaria en la atención a personas LGTBIQ+ desde el análisis de posibles y diferentes intervenciones coordinadas con otros servicios comunitarios.

CONTENIDO

- 1.- Contexto: normativa vigente y definiciones.
- 2.- Prevención, detección, intervención y apoyos ante la presencia de posibles situaciones que requieran apoyo social en personas LGTBIQ+ en sus diferentes etapas vitales: - Infancia, adolescencia(identidad, salud, bullying, desprotección...)-Adulta(identidad grupal, salud, delitos de odio...)-Vejez(invisibilidad, salud, identidad, entorno, soledad...).

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-394-01	20	Días 13/11/2023 a 15/11/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-767**

ODS: OBJETIVOS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS **20**

SUBAREA

DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVO

Dar a conocer al alumnado los objetivos de desarrollo sostenible.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 2.- Cómo aplicar los criterios ASG en tu empresa.
- 3.- Cómo aplicar los ODS en tu vida diaria.
- 4.- Conviértete en agente de cambio social.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-767-01	20	Días 02/10/2023 a 06/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-041-01	20	Días 27/03/2023 a 31/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-060

**RENOVACIÓN DEL CARNET OFICIAL DE APLICADORES DE
PLAGUICIDAS DE NIVEL BÁSICO**

Nº EDICIONES 1 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 5 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

OBJETIVO

Renovar el carnet básico de aplicador de productos fitosanitarios a aquellos empleados que lo tengan caducado.

CONTENIDO

- 1.- El Real Decreto 1311/2012 de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- 2.- Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios para el medio ambiente.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud de las personas.
- 4.- Manipulación y utilización de productos fitosanitarios.
- 5.- Métodos de control de plagas.
- 6.- Productos fitosanitarios ilegales.
- 7.- Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, que precisen renovar el carnet de aplicador.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-060-01	25	Día 07/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-832-01	20	Días 02/10/2023 a 10/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-066-01	30	Días 18/09/2023 a 18/10/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 desde el punto de vista individual y desde la empresa.

CONTENIDO

- 1.- Qué es el estrés y cómo nos afecta. Apoyo Social.
- 2.- Factores implicados en la generación del estrés laboral.
- 3.- Consecuencias del estrés: daños para la salud y efectos negativos para la empresa.
- 4.- Herramientas para el manejo del estrés, desde los distintos enfoques sanitarios y desde los cambios en el estilo de vida (ejercicio, alimentación, etc...).
- 5.- Técnicas de gestión o manejo del estrés desde el plano individual. Técnicas de relajación.
- 6.- El marco regulador.
- 7.- La Gestión Preventiva en las Empresas: actuaciones frente al estrés. Medidas de mejora organizacional.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-074-01	10	Días 08/05/2023 a 11/05/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-762

¿Y A MÍ QUIÉN ME CUIDA?

Nº EDICIONES 1 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 12 SUBAREA PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL

OBJETIVO

Objetivos Generales: Entrenar a los participantes para que identifiquen sus necesidades, gestionen el autocuidado y puedan trasladarlo a sus equipos de trabajo y usuari@s.
Objetivos específicos: 1.- Reforzar las habilidades de los cuidador@s. 2.- Mejorar el autoconocimiento. 3.- Entrenar la inteligencia emocional. 4.- Aprender a gestionar adecuadamente el estrés. 5.- Mejorar la definición de objetivos.

CONTENIDO

- 1.- Mi estado actual.
- 2.- Identificando las claves del autocuidado.
- 3.- Mis cimientos.
- 4.- Botiquín.
- 5.- Marcando objetivos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de la administración local que trabaje en centros de atención y cuidado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-762-01	20	Días 26/04/2023 a 28/04/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-847**

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL**

OBJETIVO

Conocer los principios básicos de actuación en primeros auxilios y los procedimientos de actuación ante situaciones de urgencia.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos generales.
- 2.-Farmacología.
- 3.-Intoxicaciones.
- 4.-Convulsiones.
- 5.-Lesiones por temperatura.
- 6.-Ahogamiento por sumersión.
- 7.-Anatomía del aparato cardiovascular.
- 8.-Hemorragias.
- 9.-Dolor en tórax.
- 10.-Insuficiencia cardiaca.
- 11.-Infarto agudo de miocardio.
- 12.-Emergencia hipertensiva.
- 13.-Shock.
- 14.-Traumatismos articulares.
- 15.-Fracturas.
- 16.-Politraumatismos.
- 17.-Traumatismo cráneo-encefálico.
- 18.-Quemaduras.
- 19.-Traslados.
- 20.-Reanimación Cardiopulmonar Básica RCP-B.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Se realizará un taller presencial de carácter obligatorio de cuatro horas entre el 13 y el 16 de noviembre de 16 a 20 horas en el CEARC.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-847-01	25	Día 16/10/2023 a Día 20/11/2023 .	C.E.A.R.C.	MIXTA

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-311**

CATÁLOGO DE PRESTACIONES Y PENSIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Nº EDICIONES **2** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **15** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos avanzados para valorar la documentación económica requerida a las personas que solicitan acceder al Sistema de Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

CONTENIDO

- 1.- Valoración de la documentación para determinar la capacidad económica de las personas en situación de dependencia y que solicitan algún recurso de la cartera de servicios del Sistema de Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- 2.- Prestaciones familiares para afectados por algún tipo de discapacidad. Ingreso Mínimo Vital.
- 3.- Prestaciones de supervivencia en el entorno familiar.
- 4.- Control de pensiones del sistema nacional de Seguridad Social.

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

ALUMNADO

Personal técnico de los servicios sociales de atención primaria

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-311-01	10	Días 06/03/2023 a 08/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL
2023-L-311-02	10	Días 03/05/2023 a 05/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-269**

**EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN FAMILIAR SISTÉMICA BREVE
CENTRADA EN SOLUCIONES: FORMACIÓN.**

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **60** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Introducción a la intervención con familias desde la intervención sistémica breve.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la intervención con familias desde la intervención sistémica breve.
- 2.- La creación de relaciones de cooperación la alianza terapéutica con individuos, parejas y familias desde la intervención sistémica breve.
- 3.- Los usos del lenguaje. Entrenamientos en técnicas de entrevista centradas en soluciones.
- 4.- Técnicas de intervención centradas en soluciones: Proyección al futuro. Excepciones. Preguntas de escala. Preguntas de afrontamiento. Elogios. Tareas centradas en soluciones. otras técnicas en intervenciones sistémicas breves. Redefinición. Externalización del problema.

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

ALUMNADO

Profesionales de los servicios sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-269-01	15	Días 12/09/2023 a 13/09/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 26/09/2023 a 27/09/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 10/10/2023 a 11/10/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 07/11/2023 a 08/11/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 27/11/2023 a 28/11/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 19/12/2023 a 20/12/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-362

ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL

Nº EDICIONES 1

AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 20

SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Conocer y utilizar términos en referencia a pobreza, vulnerabilidad, desigualdad y ausencia de bienestar. Comprender al 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
2023-L-362-01	10	Días 02/05/2023 a 05/05/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-333**

MALTRATO A LA PERSONA MAYORES . MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **20** SUBAREA **ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN
SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Profundizar en los factores de riesgo del maltrato, así como en los diferentes recursos de protección que nos ofrece la legislación civil y procesal.

CONTENIDO

- 1.- Profundizar en la reforma de la legislación civil y procesal.
- 2.- Abandono y soledad.
- 3.- Respuestas y recursos ante los casos de abuso a mayores.

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

ALUMNADO

Profesionales implicados en los Servicios Sociales y Políticas Sociales de atención primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-333-01	10	Días 17/04/2023 a 20/04/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-360**

ENTREVISTA MOTIVACIONAL

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **20** SUBAREA **ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN
SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Profundizar en diferentes herramientas y estrategias para los y las profesionales del sistema público de Servicios Sociales.

CONTENIDO

- 1.- ANTECEDENTES Y ELEMENTOS COMUNES EN LA ENTREVISTA MOTIVACIONAL otros modelos. Teoría del aprendizaje social. Autoconvencimiento auditivo. Autoeficacia. Terapia centrada en el cliente. Reactancia. Modelos informativo, persuasivo y confrontamiento.
- 2.- Espíritu de la EM (componente relacional). Atención, compasión, colaboración y evocación.
- 3.- Estrategias de la EM. Preguntas abiertas. Escucha reflexiva. Validación. Sumarios.
- 4.- Diálogo de cambio y diálogo de mantenimiento. Discordia.

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

ALUMNADO

Profesionales de los servicios sociales de atención primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-360-01	10	Días 05/06/2023 a 08/06/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-712**

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº EDICIONES **1** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **30** SUBAREA **ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES**

OBJETIVO

Fundamentar la necesidad del uso de instrumentos estandarizados para el diagnóstico y para la planificación en los servicios sociales de atención primaria. Identificar las principales características y los requisitos que deben cumplir los instrumentos estandarizados. conocer los diferentes instrumentos estandarizados y su aplicabilidad a los SSAP. Evidenciar la utilidad de los resultados de los instrumentos estandarizados.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentación del papel de las escalas en el diagnóstico social.
- 2.- Escalas e instrumentos de valoración en el marco del diagnóstico social.
- 3.- La escala de diagnóstico del riesgo social a los servicios sociales básicos DS-DIBA.
- 4.- La matriz de autosuficiencia/self sufficiency Matrix (SSM).
- 5.- Experiencia en escalas de valoración del riesgo social en tercera edad: la escala TSO de valoración sociofamiliar.
- 6.- Introducción a un nuevo paradigma en los servicios sociales centrados en resultados y basados en la evidencia.
- 7.- Aproximación a la segmentación de la complejidad en servicios sociales.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria .

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-712-01	25	Días 17/04/2023 a 21/04/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Día 24/04/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-854-01	30	Días 18/09/2023 a 20/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-723**

CIBERSEGURIDAD PARA LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

Una aproximación práctica a las necesidades de ciberseguridad y de protección a la privacidad de los ciudadanos de las entidades locales de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Derechos de los ciudadanos a la seguridad y la privacidad.
- 2.- Servicios informáticos seguros y confiables.
- 3.- Prevención de suplantaciones, fraudes y ataques.
- 4.- Medidas de seguridad en el trabajo administrativo de las administraciones locales.
- 5.- La ciberseguridad en la contratación pública.

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente con puestos de responsabilidad interesados en mejorar la ciberseguridad de sus organizaciones y el adecuado respeto a la privacidad de los administrados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-723-01	20	Días 27/03/2023 a 30/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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, Cl@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
2023-L-725-01	15	Días 08/03/2023 a 09/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 Días 15/03/2023 a 16/03/2023 Mañana de 09:00 a 14:00 .	TORRELAVEGA	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-818-01	10	Días 09/05/2023 a 11/05/2023 Tarde de 16:00 a 19:00 Días 16/05/2023 a 18/05/2023 Tarde de 16:00 a 19:00 .	AULA VIRTUAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-244

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

2

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO

OBJETIVO

Aprender a utilizar el correo electrónico como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en internet.

CONTENIDO

- 1.- El correo electrónico y opciones de internet.
- 2.- Gestión del correo electrónico: crear cuentas, mensajes, adjuntar archivos etc.
- 3.- Utilidades del programa: calendario, agenda de contactos, tareas, control de trabajos realizados con el PC, etc.
- 4.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 5.- Navegación por la World Wide Web.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-244-01	15	Días 20/03/2023 a 23/03/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	TORRELAVEGA	PRESENCIAL
2023-L-244-02	15	Días 17/04/2023 a 20/04/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	LAREDO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-808-01	100	Días 01/03/2023 a 30/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-245**

MICROSOFT WORD. BÁSICO

Nº EDICIONES

2

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de Word.
- 2.- Crear documentos sencillos.
- 3.- Gestión de documentos.
- 4.- Formatos.
- 5.- Impresión.
- 6.- Técnicas de edición y corrección.
- 7.- Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.- Diseño de página.
- 9.- Sobres y etiquetas.
- 10.- Creación y utilización de estilos. Asistentes y plantillas.
- 11.- Creación de tablas.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-245-01	15	Días 29/05/2023 a 01/06/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	TORRELAVEGA	PRESENCIAL
2023-L-245-02	15	Días 05/06/2023 a 08/06/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	LAREDO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-247**

MICROSOFT EXCEL. BÁSICO

Nº EDICIONES

2

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de una hoja de cálculo.
- 2.- Libros de trabajo.
- 3.- Celdas, rangos y fórmulas.
- 4.- Edición de celdas y fórmulas. Formato de celdas.
- 5.- Las funciones.
- 6.- Impresión. Configurar página. Presentación preliminar.

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

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2023-L-247-01	15	Días 02/10/2023 a 05/10/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	TORRELAVEGA	PRESENCIAL
2023-L-247-02	15	Días 06/11/2023 a 09/11/2023 Tarde de 16:00 a 20:00 .	LAREDO	PRESENCIAL

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-777-01	75	Días 01/03/2023 a 30/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-709**

MICROSOFT WORD ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-709-01	75	Días 04/09/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-776-01	100	Días 01/03/2023 a 30/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-L-710**

MICROSOFT EXCEL ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-710-01	75	Días 04/09/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-775

MICROSOFT POWER POINT ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-775-01	75	Días 01/03/2023 a 30/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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 estructurad a.

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
2023-L-778-01	50	Días 01/03/2023 a 30/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO 2023-L-254

MICROSOFT ACCESS ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Microsoft Access.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2023-L-254-01	50	Días 04/09/2023 a 30/11/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



CÓDIGO **2023-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
2023-L-461-01	20	Días 08/05/2023 a 15/06/2023 .	ON LINE

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56



SOLICITUD DE FORMACIÓN LOCAL 2023

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:
TELEFONO MÓVIL:		DIRECCION 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	2023	-L-	
2º	2023	-L-	
3º	2023	-L-	
4º	2023	-L-	
5º	2023	-L-	
6º	2023	-L-	
7º	2023	-L-	
8º	2023	-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-Tfno: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: cearc@cantabria.es

CVE-2022-9919

MARTES, 20 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 56

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/