

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Ramales de la Victoria

CVE-2015-13683 Decreto 51/2015 de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 29889

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Justicia

CVE-2015-13673 Orden PRE/67/2015, de 9 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 912, Secretario/a Consejero de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 29890

CVE-2015-13674 Orden PRE/68/2015, de 9 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 946, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Ganadería de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 29894

Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria

CVE-2015-13742 Convocatoria de Plan de Formación para el año 2016. Pág. 29898

2.3.OTROS

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2015-13684 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo, modificación y cambio de denominación del puesto de Jefe de Sección de Limpieza Viaria. Pág. 30056

CVE-2015-13685 Aprobación y exposición pública de la adaptación a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, del baremo de méritos específicos de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Pág. 30057

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Santander

CVE-2015-13691 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, tramitación anticipada, para la contratación del servicio de búsqueda, recogida y albergue de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados. Expediente 323/15. Pág. 30063

CVE-2015-13692 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, del servicio para la gestión de la red municipal de ludotecas. Expediente 299/15. Pág. 30065

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Penagos

CVE-2015-13728 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2015. Pág. 30068

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

- Mancomunidad Servicios Sociales Siete Villas**
- CVE-2015-13682** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal. Pág. 30069
- Junta Vecinal de Bolmir**
- CVE-2015-13697** Exposición pública de la cuenta general de 2014. Pág. 30070
- CVE-2015-13698** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015, bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y documentación complementaria. Pág. 30071
- Junta Vecinal de Carasa**
- CVE-2015-13681** Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2015. Pág. 30072
- Concejo Abierto de Fombellida**
- CVE-2015-13680** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 30073

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Polanco**
- CVE-2015-13686** Aprobación y exposición pública del Padrón de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 30074

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2015-13696** Información pública del proyecto de expropiación, por procedimiento de tasación conjunta, para la obtención del suelo para la ejecución de la urbanización exterior del sector 102, en Maoño. expediente 19/291/15. Pág. 30075

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2015-13714** Resolución de 10 de diciembre de 2015 por la que se hacen públicas las becas concedidas para cursar estudios superiores de música en Conservatorios o Escuelas Superiores de Música. Pág. 30077
- CVE-2015-13711** Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016, destinadas a alumnos que cursan dichas enseñanzas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 30079
- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2015-13710** Comunicación de los derechos de pago básico provisionales incorporados al régimen de pago básico en la campaña 2015. Pág. 30096
- CVE-2015-13707** Orden MED/52/2015, de 4 de diciembre, por la que se regulan y convocan ayudas a las entidades asociativas agrarias para la colaboración en la recogida de datos técnico-económicos y en la prestación de servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la campaña 2016. Pág. 30099

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2015-13331** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Revilla de Camargo. Expediente LIC/557/2015. Pág. 30112
- CVE-2015-13708** Información pública de solicitud de autorización-construcción de vivienda unifamiliar en Herrera. Expediente LIC/410/2015. Pág. 30113
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2015-13589** Información pública de solicitud de autorización para proyecto de legalización de obras realizadas y ejecución de la finalización de las mismas en pajar sito en barrio Pino 233 de Sámano. Pág. 30114
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2015-13746** Aprobación inicial de modificación de la delimitación de unidades de actuación del Plan Parcial La Gándara. Pág. 30115
- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2015-13615** Información pública de solicitud de autorización de instalación de campamento de turismo en el barrio La Ventilla-Tarrueza. Expediente 530/2015. Pág. 30116
- Ayuntamiento de Ruento**
- CVE-2015-13475** Información pública de solicitud para construcción de vivienda. Pág. 30117
- Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
- CVE-2015-13588** Información pública en expediente de reposición de terreno a estado original en La Acebosa. Expediente AYT/1000/2015. Pág. 30118
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2015-13131** Concesión de licencia de primera ocupación. Pág. 30119
- Ayuntamiento de Voto**
- CVE-2015-13554** Información pública de solicitud de rehabilitación de vivienda en San Mamés de Aras. Pág. 30120

7.5. VARIOS

- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2015-13695** Información pública de licencia para la instalación de actividad de degustación de productos en Puente Arce. Expediente 2015/4615. Pág. 30121
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2015-13751** Información pública de solicitud de licencia de instalación de aire acondicionado, en la actividad de servicios de colocación y suministro de personal-oficinas de gestión de trabajo temporal en calle Magallanes, 36, bajo. Expediente 49577/2015. Pág. 30122
- Concejo Abierto de La Costana**
- CVE-2015-13740** Anulación de anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 217 de 11 de noviembre de 2014 de aprobación inicial y exposición pública del Inventario de Bienes Municipales. Pág. 30123

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander**
- CVE-2015-13669** Notificación de auto y nueva citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 767/2014. Pág. 30124

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

	Juzgado de lo Social N° 4 de Santander	
CVE-2015-13687	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 247/2013.	Pág. 30126
CVE-2015-13688	Citación para la celebración de actos de conciliación, y en su caso, juicio en procedimiento ordinario 558/2015.	Pág. 30127
CVE-2015-13689	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 67/2015.	Pág. 30128
	Juzgado de lo Social N° 5 de Santander	
CVE-2015-13369	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 147/2015.	Pág. 30129
	Juzgado de lo Social N° 6 de Santander	
CVE-2015-13690	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 192/2014.	Pág. 30130
	Juzgado de Primera Instancia N° 10 de Santander	
CVE-2015-13694	Emplazamiento en procedimiento de declaración de herederos 973/2015.	Pág. 30131

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2015-13683 *Decreto 51/2015 de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Debiendo estar ausente del término municipal por razones personales desde el día 9 hasta el día 11 de diciembre de 2015 ambos inclusive, de conformidad con los artículos 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar la totalidad de las funciones de Alcaldía, durante el tiempo de mi ausencia, en la persona del primer teniente de alcalde, don José Ramón Obregón Cañizal, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicándolo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Ramales de la Victoria, 4 de diciembre de 2015.

El alcalde,
César García García.

[2015/13683](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2015-13673 *Orden PRE/67/2015, de 9 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 912, Secretario/a Consejero de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2015/24

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

CVE-2015-13673

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 18 de noviembre de 2015.
El consejero de Presidencia y Justicia
(P.D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

ANEXO I

Consejería: Medio Rural, Pesca y Alimentación.

Número de puesto: 912.

Denominación: Secretario/a Consejero.

Subgrupo: C1 /C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 18.

Complemento específico: 13.217,36.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 912, Secretario/a Consejero de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 9 de diciembre de 2015.

CONVOCATORIA 2015/24

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2015

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2015/13673

CVE-2015-13673

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2015-13674 *Orden PRE/68/2015, de 9 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 946, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Ganadería de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2015/25

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados.

CVE-2015-13674

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 9 de diciembre de 2015.
El consejero de Presidencia y Justicia
(P.D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

ANEXO I

Consejería: Medio Rural, Pesca y Alimentación.

Unidad: Dirección General de Ganadería.

Número de puesto: 946.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 12.053,80.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 946, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Ganadería de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 9 de diciembre de 2015.

CONVOCATORIA 2015/25

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2015

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2015/13674

CVE-2015-13674

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2015-13742 *Convocatoria de Plan de Formación para el año 2016.*

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CEARC 2016

Convocatoria 2016/01.

Las Comisiones de Formación para el Empleo y de Formación Propia en su reunión del día 23 de noviembre de 2015, han aprobado el plan de formación para el ejercicio 2016, ratificado por el Consejo Rector del CEARC el día 3 de diciembre, cuya convocatoria se regirá por las siguientes bases:

El Plan Anual de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria para 2016 está conformado por las acciones formativas correspondientes a la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y Formación Propia del Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria.

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

Alumnado.

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

El personal docente de la Consejería de Educación y el PAS de la Universidad de Cantabria tan solo podrá acceder a los cursos financiados con fondos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, que a tal efecto se identificarán como tales en el Catálogo de Acciones Formativas. Con carácter excepcional, y debido a circunstancias apreciadas por la comisión de formación propia, ambos colectivos podrán participar en las acciones de formación propia que así se indiquen en las correspondientes fichas formativas incluidas en la presente convocatoria.

Solicitudes.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases, deberán presentarse en el CEARC o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, en los Registros auxiliares del anterior, en los Registros Delegados así como en los demás lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, hasta el día 22 de enero de 2016, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Asimismo se podrán presentar las solicitudes vía Internet a través del registro electrónico común y de la aplicación CEARC ON LINE. (<http://www.cantabria.es/web/cearc>).

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

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

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

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

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

Criterios de selección de alumnado.

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

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

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

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

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

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

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

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por 100 de las plazas en los cursos de formación para puestos directivos para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

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

Cursos por designación.

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

Una vez recibidas las designaciones desde las Secretarías Generales, se tratará de respetar la debida proporcionalidad entre el número de plazas ofertadas y el personal designado por cada Secretaría.

Una vez hecha la selección, se notificará a las Secretarías Generales y a las Organizaciones Sindicales representadas en las Comisiones de Formación, abriéndose un plazo de cinco días naturales a efectos de que tanto los interesados como las organizaciones sindicales puedan alegar contra dicha selección.

Inadmisión de instancias.

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

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

Causas de exclusión de la selección.

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

b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años.

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

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

Renuncias y faltas de asistencia.

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

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

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

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

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

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

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

Certificados de asistencia y aprovechamiento.

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

Cursos On-Line.

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

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

En la modalidad On-Line no se concederá certificado de asistencia, estableciéndose como obligatoria la realización y superación de una prueba final para la expedición del certificado de aprovechamiento. A tal efecto los tutores deberán entregar al CEARC un informe de seguimiento del alumnado y de las calificaciones obtenidas en dicha prueba, indicando si se ha superado o no.

En cuanto al régimen de penalizaciones por inasistencia se entenderá por ésta la no realización de los trabajos de continuidad que establezcan los tutores y/o la no realización de la prueba final.

Una vez finalizados los cursos, el alumnado seguirá disponiendo de acceso a los mismos para su consulta durante el plazo que se fije con cada proveedor.

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, 10 de diciembre de 2015.
La directora general del C.E.A.R.C.,
Marina Lombó Gutierrez.

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



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

SOLICITUD DE FORMACIÓN 2016

DATOS PERSONALES

N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro) APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

Letra

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

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

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

ACREDITA TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente) SI NO

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO

INTERINO LABORAL OTROS

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

CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

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

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

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

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

En caso de haberse incorporado al servicio activo en el último año, procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber ingresado desde la situación de excedencia por razón de guarda legal o atención de personas mayores dependientes o personas con discapacidad

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

EDICIONES SOLICITADAS

CÓDIGO DE EDICIÓN		
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2016	
2º	2016	
3º	2016	
4º	2016	
5º	2016	
6º	2016	
7º	2016	
8º	2016	

En _____ a _____ de _____ de 201
(Firma)

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

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-001**

WINDOWS XP

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos básicos en el manejo de Windows: manipular la información, gestionar los contenidos del ordenador, administrar las impresoras y optimizar el trabajo con el ordenador.

CONTENIDO

- 1.-Concepto de sistema operativo.
- 2.-El escritorio de Windows XP.
- 3.-Las ventanas: cómo trabajar con múltiples ventanas.
- 4.-La ayuda de Windows.
- 5.-Gestión de archivos: buscar, copiar, mover, borrar archivos.
- 6.-Herramientas y utilidades del sistema.
- 7.-El Panel de Control.
- 8.-La cola de impresión. Gestión de impresoras.
- 9.-Personalizar el sistema.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-001-01	15	29/02/2016	03/03/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J,)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-002**

WORD, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Facilitar al alumnado la adquisición de un conocimiento adecuado del programa Word 2003, que les sea de utilidad en su labor profesional.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos básicos de Word 2003.
- 2.-Creación de documentos sencillos.
- 3.-Gestión de documentos.
- 4.-Formatos.
- 5.-Impresión.
- 6.-Técnicas de edición y corrección.
- 7.-Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.-Diseño de página.
- 9.-Sobres y etiquetas.
- 10.-Creación y utilización de estilos, asistentes y plantillas.
- 11.-Creación de tablas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-002-01	15	14/03/2016	17/03/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-004**

EXCEL, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Capacitar al alumnado para que puedan crear y diseñar sus propias hojas de cálculo, bajo Excel 2003.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-004-01	15	04/04/2016	07/04/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-006**

ACCESS, NIVEL I

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Formar al alumnado para facilitarles la creación, gestión y utilización de las bases de datos de Access 2003.

CONTENIDO

- 1.-Concepto de bases de datos relacionales.
- 2.-Introducción a Access.
- 3.-Crear y editar tablas. Propiedades de los campos.
- 4.-Relaciones entre tablas.
- 5.-Filtros y consultas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-006-01	15	18/04/2016	21/04/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00 -20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-009**

POWER POINT

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Aprender a diseñar y construir presentaciones a partir de la herramienta Power Point 2003, con el objeto de facilitar la comunicación e intercambio de información.

CONTENIDO

- 1.-Planificar una presentación según su finalidad.
- 2.-Elementos que intervienen en una presentación.
- 3.-Reglas para el diseño de presentaciones.
- 4.-Introducción a Power Point.
- 5.-Las diapositivas.
- 6.-Trabajar con textos.
- 7.-Trabajar con objetos.
- 8.-Tratamiento de los colores y fondo.
- 9.-Impresión.
- 10.-Almacenamiento y exposición de presentaciones.

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

ALUMNADO

Personal funcionario de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C1, y personal laboral de los grupos 1 y 2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-009-01	15	02/05/2016	05/05/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-010**

MICROSOFT OUTLOOK E INTERNET

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Aprender a utilizar Microsoft Outlook 2003 como instrumento de organización del trabajo y como herramienta básica de comunicación. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en internet de forma precisa y eficiente.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-010-01	15	16/05/2016	19/05/2016	C.E.A.R.C.(L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-003**

WORD, NIVEL II

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y P.A.S. de la Universidad de Cantabria que hayan recibido formación del nivel básico de esta herramienta, lo que se acreditará mediante la aportación del título correspondiente o indicación expresa de haber realizado dicho curso en el C.E.A.R.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-003-01	15	30/05/2016	02/06/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-005**

EXCEL, NIVEL II

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y P.A.S. de la Universidad de Cantabria que haya recibido formación del nivel básico de esta herramienta, lo que se acreditará mediante la aportación del título correspondiente o indicación expresa de haber realizado dicho curso en el C.E.A.R.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-005-01	15	30/05/2016	02/06/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-007**

ACCESS, NIVEL II

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL BÁSICO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Profundizar en las características y funciones de la herramienta informática base de datos (Access 2003) y sus aplicaciones en la Administración.

CONTENIDO

- 1.-Diseño de formularios.
- 2.-Diseño de informes.
- 3.-Relaciones entre tablas, índices, claves, diseño de tablas.
- 4.-Tipos de consulta, sencillas, de referencias cruzadas, de acción, etc.
- 5.-Formularios y subformularios. Herramientas de diseño.
- 6.-Informes y subinformes. Herramientas de diseño.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y P.A.S. de la Universidad de Cantabria que hayan recibido formación del nivel básico de esta herramienta, lo que se acreditará mediante la aportación del título correspondiente o indicación expresa de haber realizado dicho curso en el C.E.A.R.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-007-01	15	06/06/2016	09/06/2016	SANTANDER(L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-061**

PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA USUARIOS DE WORD

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Conocer y saber aplicar herramientas avanzadas de Word a situaciones y necesidades concretas de trabajo que se pueden dar en el entorno.

CONTENIDO

- 1.-Trabajando con formatos.
- 2.-Trabajando con secciones.
- 3.-Trabajando con estilos.
- 4.-Trabajando con formularios.
- 5.-Combinaciones de correspondencia.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con amplios conocimientos de Word.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-061-01	15	26/09/2016	29/09/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-062**

PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA USUARIOS DE EXCEL

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Conocer y saber aplicar herramientas avanzadas de Excel a situaciones y necesidades concretas de trabajo que se puedan dar en el entorno.

CONTENIDO

- 1.-Fórmulas y funciones.
- 2.-Gestionando bases de datos con Excel.
- 3.-Elaboración de gráficos.
- 4.-Plantillas y formularios.
- 5.-Grabaciones de macros.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con amplios conocimientos de Excel.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-062-01	15	06/06/2016	09/06/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-011**

GESTIÓN DE DATOS CON EXCEL

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Conocer y saber aplicar correctamente todas las herramientas de que dispone Excel 2003 para la gestión eficaz de los datos.

CONTENIDO

- 1.-Bases de datos Excel. Importación y vinculación de datos con otros entornos Office.
- 2.-Ordenación de tablas. Filtros simples y filtros avanzados. Rangos de criterios.
- 3.-Función SUBTOTALES. Funciones de Bases de datos (BD).
- 4.-Creación de tablas de datos, consolidaciones, agrupación de datos y esquemas.
- 5.-Tablas dinámicas al 100% y gráficos dinámicos.
- 6.-Validación en la entrada de datos y aplicación de los formatos condicionales.
- 7.-Trabajo con listas. Ventajas.
- 8.-Introducción a macros: Alimentación de base de datos desde formulario.
- 9.-Resolución y pautas de solución a preguntas planteadas por los alumnos.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, con amplios conocimientos de Excel.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-011-01	15	09/05/2016	12/05/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-013**

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO CON OUTLOOK

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Razonar el funcionamiento del servicio de correo electrónico y dotar al alumno de los conocimientos necesarios para saber organizar su agenda y sus correos para el día a día de una manera práctica y eficaz.

CONTENIDO

- 1.-El programa MS Outlook, toma de contacto y entorno.
- 2.-Como configurar una cuenta de correo en MS Outlook.
- 3.-Operaciones fundamentales de correo: Enviar, Recibir.
- 4.-Operaciones avanzadas de correo (I)
- 5.-Operaciones avanzadas de correo (II)
- 6.-Operaciones avanzadas de correo (III)
- 7.-Pautas sobre correo electrónico y calendario desde otros dispositivos.
- 8.-Calendario: Tareas, administración y seguimiento.
- 9.-Calendario: Gestión de citas y reuniones.
- 10.-Opciones adicionales.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-013-01	15	03/10/2016	06/10/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-033**

USO DEL AUDIOVISUAL EN LAS PRESENTACIONES

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

10

OBJETIVO

Hacer ver la utilidad de la herramienta audiovisual. Definir cuándo lo vamos a utilizar y para qué. Cambiar el modelo clásico de transparencias profesionales. Diseñar transparencias atractivas, claras y sencillas y aportar recursos para ponerlos en práctica.

CONTENIDO

- 1.-La planificación analógica: lápiz y papel.
- 2.-Lo que escucho más lo que veo.
- 3.-La "tortura audiovisual".
- 4.-La diapositiva-documento: El "diapositamento": ¿Es posible leer y escuchar a la vez?.
- 5.-Diferenciar 3 recursos: audiovisual/documento/guión-esquema.
- 6.-Ver y analizar diapositivas de ejemplo: imágenes y texto.
- 7.-El gran objetivo: la simplicidad.
- 8.-Principios de diseño: proximidad, alineación, repetición y contraste.
- 9.-Claridad, espacios vacíos, regla de los tercios, las rejillas, paleta de colores, etc.
- 10.-Textos legibles. Tipo, estilo, tamaño y color de las letras. Listas de viñetas. Mensajes sencillos, citas y testimonios.
- 11.-Presentar datos: gráficos y tablas.
- 12.-El uso de imágenes.
- 13.-La utilidad de los diagramas.
- 14.-Multimedia: animaciones, transiciones, video, sonido, etc.
- 15.-El protagonista: yo.
- 16.-La puesta en escena. El manejo de la herramienta.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que utilice el Power Point en sus presentaciones.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-033-01	15	25/04/2016	27/04/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.)	PRESENCIAL	16:00 - 19:20

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-026****INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE DATOS CON R**

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

24**OBJETIVO**

Introducir a los funcionarios del Gobierno de Cantabria en el software R y sus principales aplicaciones en el campo del análisis estadístico de datos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y preliminares: Historia de R, distribución de R, bibliotecas R, R-studio y control de versiones con git.
- 2.- Estructuras de datos con R: Números y vectores, arrays y matrices, listas y data frames, subsetting y entrada y salida de datos.
- 3.- Programación en R: Expresiones, bucles y estructuras de control, funciones, funciones apply, Tapply y Sapply.
- 4.- Gráficos y documentación: Función plot, librería (ggplot y lattice), documentación R, generación de informes en R.
- 5.- Estadística básica en R: Estadísticos descriptivos, tablas, gráficos estadísticos (barplot, boxplot, qqplot, hist, pie).
- 6.- Métodos de regresión lineal: Mimos cuadrados ordinarios, selección de variables (forward and back stepwise, best subset regresion).
- 7.- Métodos lineales de clasificación de datos: Análisis discriminante, regresión logística, K-nearest neighbors, clasificador lineal SMV.
- 8.- Métodos multivariantes: Componentes principales, análisis cluster (k-means, hialrchical), arboles de decisión.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-026-01	15	17/10/2016	26/10/2016	C.E.A.R.C.(L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-023**

CURSO DE JAVA: DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON HTML5 Y FRAMEWORK AMAP

Nº EDICIONES

2

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

40

OBJETIVO

Actualizar al personal de la D.G. de Organización y Tecnología, encargados del análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas, en la nueva tecnología HTML5 y su incorporación al framework AMAP.

CONTENIDO

- 1.- Qué se entiende por una aplicación web en la actualidad.
- 2.- Qué debe contemplar una aplicación web en la actualidad.
- 3.- ¿Se pueden construir aplicaciones web en la actualidad con JEE y framework AMAP?
- 4.- Introducción a JEE7.
- 5.- Repasando el Framework AMAP.
- 6.- Uso de JEE nativo con tecnología de servidor BACKEND.
- 7.- Construcción de una aplicación de ejemplo usando JEE como BACKEND.
- 8.- Uso de Framework AMAP (Spring) como tecnología de servidor BACKEND.
- 9.- Construcción de una aplicación de ejemplo usando AMAP como BACKEND.
- 10.- Introducción a AngularJS.
- 11.- Uso de HTML5 y AngularJS como FRONTEND.
- 12.- Construcción de una aplicación de ejemplo AngularJS FRONTED y ejemplos anteriores BACKEND.
- 13.- Introducción a Apache CORDOVA para realizar aplicaciones móviles Híbridas.
- 14.- Construcción de un ejemplo con Apache CORDOVA.

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

ALUMNADO

Personal de la D.G. de Organización y Tecnología, preferentemente del Servicio de Informática encargados del análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas, de los Subgrupos A1, A2 y C1. La primera edición se celebrará del 2 al 13 de mayo y del 30 de mayo al 10 de junio. La segunda edición se celebrará del 26 de septiembre al 7 de octubre y del 7 al 18 noviembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-023-01	15	02/05/2016	10/06/2016	SANTANDER	PRESENCIAL	08:30 - 12:30
2016-P-023-02	15	26/09/2016	18/11/2016	SANTANDER	PRESENCIAL	08:30 - 12:30

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-031**

REDES SOCIALES. PLATAFORMAS Y GESTIÓN

Nº EDICIONES

2

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

30

OBJETIVO

Introducir al personal del Gabinete de Prensa en las redes sociales, en los aspectos relativos a las plataformas y la gestión de las mismas.

CONTENIDO

- 1.-Principales cuentas que se usan actualmente como Twitter, Facebook, Instagram y Youtube.
- 2.-Introducción a otras redes como Tumblr o Periscope.
- 3.-Crear una cuenta. Configuración básica. Gestión de privacidad. Búsqueda de datos y perfiles. Upload y update de contenidos.
- 4.-Comunicación: Diferentes redes significa diferentes formas de comunicar. Planificación del trabajo y los mensajes. Gestión de crisis. Ejemplos de éxito y fracaso.
- 5.-Gestión de cuentas.
- 6.-Premiere: Básico. Creación y configuración de película. Herramientas de trabajo. Introducciones. Desarrollo del vídeo. Tratamiento de audio. Exportar trabajo. Youtube.

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

ALUMNADO

Personal del Gabinete de Prensa, designado por la Secretaría General de Presidencia y Justicia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-031-01	15	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-P-031-02	15	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-019**

REDES SOCIALES. EDICIÓN DE VÍDEO Y AUDIO

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Introducir al personal del Gabinete de Prensa en las redes sociales, en los aspectos relativos a edición de vídeo y audio.

CONTENIDO

- 1.-Básico.
- 2.-Creación y configuración de película.
- 3.-Herramientas de trabajo.
- 4.-Introducciones.
- 5.-Desarrollo del vídeo.
- 6.-Tratamiento de audio.
- 7.-Exportar trabajo.
- 8.-Youtube.

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

ALUMNADO

Personal del Gabinete de Prensa, designado por la Secretaría General de Presidencia y Justicia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-019-01	10	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-030**

ACROBAT PROFESIONAL

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Profundizar en la creación de archivos PDF desde la herramienta (programa) Adobe Acrobat Profesional, desde Microsoft Office (archivos, word y excel), para publicaciones de imprenta y realización de formularios en PDF.

CONTENIDO

- 1.- Conversión de archivos Microsoft Office: Archivos de Microsoft Word y Microsoft Excel a PDF. Conversión de los titulares y estilos de Word en marcadores PDF. Conversión de comentarios de Word en notas PDF. Añadir seguridad al archivo PDF de Adobe. Exportar tablas desde archivos PDF y convertir y combinar varios archivos de Office.
- 2.- Adobe Acrobat en publicaciones profesionales (imprenta): Personalización de la calidad de producción del PDF. Creación de archivos PDF con Acrobat Distiller. Comprobación, creación de un perfil de comprobación personalizado. Previsualización de salida. Configuración del administrador de color.
- 3.- Creación de formularios PDF de Adobe.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal que preste sus servicios en la imprenta regional, y en segundo lugar, personal del Gabinete de Prensa, así como aquel personal que maneje archivos PDF en formato profesional.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-030-01	15	11/04/2016	14/04/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-018****ESTADÍSTICA PARA SANITARIOS**

Nº EDICIONES

2

PROGRAMA

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES. ITINERARIO
FORMATIVO. NIVEL
ESPECIALIZADO**

Nº HORAS

20**OBJETIVO**

Al finalizar el curso, el alumno deberá entender y saber aplicar las técnicas estadísticas de niveles básico y medio más usadas en el campo de las ciencias de la salud.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria de los Subgrupos A1 y A2, que trabajen en el área sanitaria o sociosanitaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-018-01	12	11/04/2016	21/04/2016	SANTANDER (L.M.X.)	PRESENCIAL	12:00 - 14:30
2016-P-018-02	12	09/05/2016	19/05/2016	SANTANDER (L.M.X.)	PRESENCIAL	12:00 - 14:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-032**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO.

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN GENERAL**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-032-01	30	07/03/2016	17/03/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:15-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-047**

PRIMEROS AUXILIOS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN GENERAL**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas. Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDO

- 1.-Pautas generales de actuación.
- 2.-Hemorragias, heridas, golpes y caídas.
- 3.-Quemaduras e intoxicaciones.
- 4.-Pérdida de conocimiento, convulsiones.
- 5.-Reanimación cardiopulmonar.
- 6.-Dolor torácico y abdominal agudo.
- 7.-Cuerpos extraños.
- 8.-Diferentes tipos de traumatismos.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-047-01	25	17/10/2016	24/10/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-046**

ESCUELA DE ESPALDA

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN GENERAL**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Prevención de trastornos músculo-esqueléticos en el Personal de la AGC con trabajo sedentario, mediante el conocimiento de la fisiología y biomecánica corporal y el aprendizaje de técnicas de fortalecimiento y de relajación muscular.

CONTENIDO

- 1.- Estudio fisiológico y biomecánico de la columna vertebral.
- 2.- Higiene postural: prevención de dolor de espalda. normas posturales.
- 3.- Técnicas de estiramientos. estiramientos cervicales, dorsales y lumbares.
- 4.- Técnicas de fortalecimiento muscular.
Ejercicios cervicales, dorsales y lumbares.
- 5.- Técnicas de relajación.
- 6.- Recomendaciones generales para el trabajo en sedestación y para la vida diaria.
- 7.- Recomendaciones sobre posturas antiálgicas y para disminuir la contractura dorso-lumbar.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la de la Universidad de Cantabria, con trabajo sedentario o con poca movilidad que pasen gran parte de su jornada sentados Para su realización, los alumnos deberán asistir al curso con ropa cómoda y amplia, así como calzado deportivo o cómodo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-046-01	15	13/06/2016	16/06/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00
2016-C-046-02	15	26/09/2016	29/09/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-040**

JORNADA SOBRE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PRESENCIA DEL RECURSO PREVENTIVO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Facilitar la implantación de las medidas preventivas propuestas en las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo.

CONTENIDO

PARTE 1: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

1.-Normativa básica de aplicación.

a)Artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

b)El RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.

c) La coordinación de actividades empresariales en el sector de la construcción. Algunos aspectos contenidos en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

2.-Plan de prevención del Gobierno de Cantabria: Procedimientos de coordinación de actividades empresariales contenidos en el plan de prevención.

-Normativa básica de aplicación.

a)Artículo 32 bis de la LPRL. Presencia de los recursos preventivos.

b)Artículo 22 bis del Reglamento de los Servicios de Prevención.

c)Artículo 7 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

-Ejemplos prácticos.

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

ALUMNADO

Técnicos de prevención y responsables de implantación de las medidas preventivas en los Centros de Trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-040-01	25	06/04/2016	06/04/2016	C.E.A.R.C. (x)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-066**

JORNADA SOBRE INSPECCIONES DESTINADAS A LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS O CON REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA EN INDUSTRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Facilitar la implantación de las medidas preventivas propuestas en las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios.
- 2.-Instalación eléctrica. Cumplimiento del REBT.
- 3.-Instalaciones y aparatos a presión. RD 2060/2008, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- 4.-Reglamento de instalaciones térmicas en edificios, aprobado por el RD 1027/2007, de 20 de junio.
- 5.-Medidas de prevención en instalaciones con riesgo de proliferación de la legionelosis.
- 6.-Reglamento de seguridad para plantas e instalaciones frigoríficas, aprobado por el RD 138/2011, de 4 de febrero.
- 7.-Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado por el RD 379/2001, de 6 de abril.
- 8.-Instalaciones petrolíferas para uso propio. RD 15323/1999, Instrucción técnica complementaria MI-IP03.

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

ALUMNADO

Técnicos de prevención y responsables de implantación de las medidas preventivas en los Centros de Trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-066-01	25	15/06/2016	15/06/2016	C.E.A.R.C.(x)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-052**

CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA DOCENTES.

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Fomentar el conocimiento de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.

CONTENIDO

- 1.- Marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- 2.- Gestión de la prevención en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- 3.- Conceptos básicos sobre salud y seguridad.
- 4.- Riesgos generales y su prevención. Riesgos específicos del colectivo docente.
- 5.- Planes de emergencia y evacuación en los centros educativos.
- 6.- La carga de trabajo, fatiga y insatisfacción laboral.
- 7.- Vigilancia de la salud.
- 8.- Patología laboral.
- 9.- Primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Personal Docente.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-052-01	25	04/04/2016	19/04/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	17:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-055****SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: EMPLEADOS DE SERVICIOS DEL ÁMBITO DOCENTE**

Nº EDICIONES

2

PROGRAMA

**AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS

16**OBJETIVO**

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

CONTENIDO

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

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

Empleados de servicios, con preferencia para aquellos que en el momento de presentar la solicitud presten sus servicios en centros docentes.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-055-01	25	15/02/2016	18/02/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-P-055-02	25	30/05/2016	02/06/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-056**

SEGURIDAD Y SALUD EN MI TRABAJO: SUBALTERNOS DEL ÁMBITO DOCENTE

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Subalternos, con preferencia para aquellos que en el momento de presentar la solicitud presten sus servicios en centros docentes.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-056-01	25	15/03/2016	18/03/2016	SANTANDER (M,X,J,V,)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-P-056-02	25	06/06/2016	09/06/2016	SANTANDER (L,M,X,J,)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-036**

TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN ADECUADAS

Nº EDICIONES **3**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Técnicos Sociosanitarios y Fisioterapeutas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, designados por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-036-01	20	20/06/2016	23/06/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-P-036-02	20	27/06/2016	30/06/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	09:00 - 13:00
2016-P-036-03	20	05/09/2016	08/09/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	09:00 - 13:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-049**

PRIMEROS AUXILIOS PARA TÉCNICOS SOCIO SANITARIOS DE CENTROS EDUCATIVOS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos más elementales para poder ofrecer una ayuda eficaz a las personas que se encuentran en una situación de emergencia, ya sea por accidente o enfermedad, y poder afrontar estos decisivos primeros minutos con la máxima seguridad. Responder a la demanda de formación en este área del conocimiento, ofreciendo una visión teórica y práctica.

CONTENIDO

- 1.- Pauta general de actuación ante una situación de emergencia.
- 2.- Conducta PAS.
- 3.- Recuerdo anatómico del cuerpo humano.
- 4.- ¿Qué son signos y síntomas?.
- 5.- Reanimación cardiopulmonar básica en niños y adultos.
- 6.- Problemas más frecuentes que pueden aparecer durante una RCP.
- 7.- Posición lateral de seguridad (PLS).
- 8.- Movilidad y manejo urgente de víctimas.
- 9.- Exploración secundaria.
- 10.- Obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño en niños y adultos.
- 11.- Actuación frente a las convulsiones.
- 12.- Hemorragias.
- 13.- Quemaduras.
- 14.- Heridas.
- 15.- Traumatismos.
- 16.- Intoxicaciones.
- 17.- Urgencias por alteraciones en la termorregulación.
- 17.- Botiquín de primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Técnicos Sociosanitarios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, designados por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-049-01	20	06/09/2016	09/09/2016	SANTANDER (M.X.J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-035****CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE QUITANIEVES**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**Nº HORAS **8****OBJETIVO**

Conseguir que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar operaciones de vialidad invernal en conservación, identificar los riesgos laborales más frecuentes y conocer las medidas preventivas a implantar para su eliminación o minimización.

CONTENIDO

- 1.- Tipos de perturbaciones (nieve, hielo, etc).
- 2.- Abrasivos y fundentes.
 - a) Tipos, características, uso adecuado.
 - b) Almacenamiento.
 - c) Procedimientos.
- 3.- Utilización del Silo de sal y Carga de fundentes.
- 4.- Sistemas de previsión, alerta e información. Planes de emergencia de vialidad invernal. Protocolos de actuación.
- 5.- Particularidades de operaciones sobre diversas superficies (pavimentos de hormigón, etc).
- 6.- Materiales de señalización de alta visibilidad en condiciones adversas.
- 7.- Riesgos específicos en trabajos de Vialidad Invernal.
- 8.- Manejo seguro de maquinaria quitanieves. Conducción en situaciones de meteorología adversa.
- 9.- Riesgos específicos del trabajo con Máquinas Quitanieves y medidas preventivas.
- 10.- Trabajo nocturnos.
- 11.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria de empuje.
- 12.- Retirada y despeje de nieve con maquinaria dinámica.
- 13.- Retirada manual de nieve y extensión de fundentes.
- 14.- Manipulación manual de cargas. Sobre esfuerzos.
- 15.- Seguridad y manejo de Turbofresadoras.
- 16.- Utilización de cinta transportadora.
- 17.- Trabajos con escalera portátil.
- 18.- Mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de trabajo.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-035-01	15	10/11/2016	11/11/2016	C.E.A.R.C. (J.V.)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-034**

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE CAMIÓN PLUMA

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **8**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-034-01	15	14/04/2016	15/04/2016	A DETERMINAR (I, V)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30
2016-P-034-02	15	20/10/2016	21/10/2016	A DETERMINAR (I, V)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-043**

CONSERVACIÓN DE LA RED DE CARRETERAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-043-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:30 - 17:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-057**

OPERADOR DE DUMPER Y CARRETILLA ELEVADORA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-057-01	20	17/05/2016	19/05/2016	A DETERMINAR (M,X,J)	PRESENCIAL	08:30 - 17:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-045**

CURSO TEORICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **6**

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de las herramientas manuales y pequeña maquinaria más comunes en trabajos de conservación de carreteras y obras públicas.

CONTENIDO

- 1.- Seguridad en manejo de Herramientas Manuales y Pequeña Maquinaria. Introducción.
- 2.- Equipos de protección individual (EPI's).
- 3.- Radial.
- 4.- Martillo eléctrico/neumatico.
- 5.- Hormigoneras.
- 6.- Taladros.
- 7.- Grupos electrógenos.
- 8.- Ahoyadora.
- 9.- Cortadora de aglomerado.
- 10.- Pisón (Rana).
- 11.- Compactadores.
- 12.- Mantenimiento preventivo de las herramientas: check list.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-045-01	15	27/10/2016	27/10/2016	C.E.A.R.C. (J)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-048**

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN ETAPS QUE UTILIZAN CLORO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- El cloro: Propiedades físico-químicas y riesgos para la seguridad y salud.
- 2.- Utilización del cloro en procesos de potabilización del agua: descripción y generalidades.
- 3.- Riesgos derivados de la utilización del cloro en ETAPS.
- 4.- Mecanismos de control de cloro en ETAPS: detectores y torres de absorción.
- 5.- Protocolos de mantenimiento y control de las instalaciones.
- 6.- Nivel de exposición del operario. Medidas preventivas y de protección en el uso del cloro. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 7.- Procedimientos de trabajo en el manejo del cloro. Utilización de equipos de respiración autónoma.
- 8.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 9.- Protocolos de actuación en caso de emergencia y/o accidentes.
- 10.- Buenas prácticas.

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

ALUMNADO

Encargados y Técnicos de Planta Hidrológica adscritos a las ETAPS que manejan cloro, designados por su Secretaría General del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-048-01	20	07/03/2016	11/03/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-058**

CICLO DE DEPURACIÓN DEL AGUA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-058-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-060**

**MANIPULADOR Y APLICADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS.
RENOVACIÓN DEL CARNET**

Nº EDICIONES **3**

PROGRAMA **AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para las Consejerías de Obras Públicas y Vivienda, Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-060-01	25	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-P-060-02	25	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-P-060-03	25	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-041**

MANIPULADOR Y APLICADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

2

PROGRAMA

**AREA DE SEGURIDAD Y SALUD.
FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Nº HORAS

25

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-041-01	25	28/03/2016	01/04/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-P-041-02	25	06/06/2016	10/06/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-070**

ASERTIVIDAD Y GESTIÓN DE EQUIPOS PARA MANDOS INTERMEDIOS

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Contribuir a que los funcionarios mejoren aumenten en los conocimientos y habilidades para definir cada situación, clasificarla, adaptarse a los posibles cambios y dar una respuesta adecuada para tener el control del conflicto.

Una buena comunicación mejora la imagen de nuestro empleados públicos, mejora la eficacia profesional y la confianza del público, reduce el gasto de las Administraciones, y una resolución de los problemas de forma pacífica.

CONTENIDO

- 1.- La asertividad en la comunicación.
- 2.- Gestión de las situaciones de conflicto.
- 3.- Plantear correctamente las directrices a nuestros subordinados.
- 4.- La persuasión como objetivo para dirigir al grupo.

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

ALUMNADO

La primera edición irá destinada al personal de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, y la segunda edición al personal de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, designado por sus respectivas Secretarías Generales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-070-01	25	07/04/2016	07/04/2016	C.E.A.R.C. (J)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-P-070-02	25	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-067****ATRAER HABLANDO: ORATORIA EFICAZ**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**Nº HORAS **16****OBJETIVO**

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

CONTENIDO

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

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

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-067-01	20	17/10/2016	20/10/2016	C.E.A.R.C.(L,M,X,I.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-079**

GESTIÓN POSITIVA DE SITUACIONES DIFÍCILES PARA PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente con funciones de atención al público.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-079-01	20	02/03/2016	10/03/2016	CEA.R.C. (X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-086**

GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-086-01	20	03/10/2016	06/10/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-080**

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.-Situaciones, conducta y maniobras en la negociación.
- 2.-Fases y proceso de negociación.
- 3.-Estilos de negociación.
- 4.-La negociación en equipo.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-080-01	20	30/05/2016	02/06/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J, V)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-219**

PROCOLO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Curso fundamentalmente práctico para la comprensión inicial de 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.-Diferenciar la terminología relativa al mundo del protocolo y las relaciones públicas.
- 2.-Diferenciar entre las figuras del anfitrión y la presidencia de los actos.
- 3.-Utilización de símbolos institucionales representativos de las diferentes administraciones, tanto locales como autonómicas, nacionales e internacionales, cuando han de usarse de forma conjunta.
- 4.-El porqué y el cómo de las presidencias de los actos y eventos.
- 5.-Qué forma de actuar es más recomendable en cada una de las facetas de la vida social, como saludar, cuando se debe o no se debe realizar un regalo institucional o de empresa y cuál ha de ser.
- 6.-Entender el objetivo que se pretende a la hora de planificar un acto o evento.
- 7.-Ver qué pasos previos hemos de llevar a efecto antes, durante y después de cualquier evento institucional o empresarial.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-219-01	20	04/04/2016	12/04/2016	SANTANDER (L, M, X)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-221**

PRÁCTICAS DE PROTOCOLO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **HABILIDADES PROFESIONALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.-Aportación del protocolo a los diferentes estamentos de la sociedad.
- 2.-Establecer un código de comportamiento en las relaciones de los diferentes estamentos y las instituciones públicas.
- 3.-Organización de eventos como causa fundamental de comunicación y transmisión de imagen.
- 4.-Conocer la importancia del protocolo en las relaciones comerciales entre países con distintas culturas.
- 5.-Saber planificar encuentros y reuniones de trabajo entre diferentes administraciones, países y empresas.
- 6.-La importancia de la costumbre entre personas, comunidades y países.
- 7.-La planificación y desarrollo de todo tipo de eventos tanto de índole pública como privada.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-221-01	20	03/10/2016	24/10/2016	SANTANDER (L.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-224**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL A-1

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ITINERARIO DE LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

Nº HORAS **60**

OBJETIVO

Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.

Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor signe despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CONTENIDO

- 1.- Saludar y responder a un saludo.
- 2.- Iniciar una conversación.
- 3.- Presentarse a sí mismo.
- 4.- Concertar una cita.
- 5.- Acabar una conversación y despedirse.
- 6.- Identificar y designar las partes de la casa y objetos domésticos de uso más común.
- 7.- Localizar en el espacio un objeto, persona o lugar.
- 8.- Describir personas, lugares y objetos.
- 9.- Dar y pedir información personal sobre: lugar de nacimiento y residencia, edad, estado civil, familia, estudios y profesión.
- 10.- Pedir y ofrecer información sobre actividades cotidianas: direcciones, horarios y fechas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-224-01	20	09/02/2016	05/05/2016	SANTANDER (M.J.)	PRESENCIAL	08:30 - 11:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-225**

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL A2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ITINERARIO DE LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

Nº HORAS **90**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-225-01	20	08/02/2016	20/06/2016	SANTANDER (L.X.)	PRESENCIAL	08:30 - 11:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-226**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO B1.PRIMERA PARTE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ITINERARIO DE LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

Nº HORAS **60**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el Curso de lengua de signos nivel A1 y A2. El curso se realizará los martes y jueves.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-226-01	20	09/02/2016	05/05/2016	SANTANDER (M.J.)	PRESENCIAL	08:30 - 11:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-227**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL B1, SEGUNDA PARTE

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**ITINERARIO DE LA LENGUA DE
SIGNOS ESPAÑOLA**

Nº HORAS

60

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado la primera parte del curso LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO B1. El curso será los martes y jueves.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-227-01	20	06/09/2016	01/12/2016	SANTANDER (M.I.)	PRESENCIAL	08:30 - 11:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-194**

FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.- Evolución y situación actual de la Administración Pública. Entorno social
- 2.- Transparencia y buen gobierno. Participación.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-194-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-195**

LIDERAZGO PÚBLICO: ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIA

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.-El enfoque de políticas públicas.
- 2.- Dirección Estratégica.
- 3.- Diseño organizativo y proceso.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-195-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-196**

COMUNICACIÓN Y MARKETING PÚBLICO

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.- Comunicación.
- 2.- Marketing público: La nueva gestión pública.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-196-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-197**

LIDERAZGO, GESTIÓN DEL CAMBIO E INNOVACIÓN

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.-El liderazgo en la administración pública.
- 2.-La gestión del cambio.
- 3.-Creatividad e innovación en la gestión pública.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-197-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-198**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.-La negociación.
- 2.-La resolución de conflictos.
- 3.-La gestión de crisis.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-198-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-199**

ESTUDIOS DE COSTES Y SERVICIOS PÚBLICOS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.-El análisis de costes.
- 2.-Gestión de proveedores.
- 3.-Evaluación de resultados.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-199-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-201**

DISEÑO, ENFOQUE Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO EN LIDERAZGO Y
DIRECCIÓN PÚBLICA**

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Desarrollo de habilidades directivas y analíticas que permitan abordar de forma creativa e innovadora la gestión y liderazgo en la administración pública.

CONTENIDO

- 1.-Análisis y evaluación de la acción de gobierno.
- 2.-Las fases de formulación de la política y de adopción de decisiones y la evaluación previa.
- 3.-La implementación de las políticas públicas.
- 4.-La evaluación de implementación en detalle.
- 5.-La evaluación de calidad de los servicios y los modelos de excelencia.
- 6.-La evaluación de impacto.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-201-01	20	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-193**

CURSO INICIAL SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA**

Nº HORAS

28

OBJETIVO

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

CONTENIDO

La planificación estratégica en las administraciones públicas.

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

La planificación estratégica: metodología, técnicas y herramientas.

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

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

ALUMNADO

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

El curso se divide en 13 horas presenciales y 15 on line, las presenciales serán los días 28 de marzo de 09:00 a 14:00 horas y el día 11 de abril de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-193-01	25	28/03/2016	22/04/2016	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-200**

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

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**HABILIDADES DIRECTIVAS:
ITINERARIO PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA**

Nº HORAS

24

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2 que hayan realizado el curso inicial sobre planificación estratégica o acrediten formación sobre la materia.

El curso será los días 26 y 27 de septiembre y 13 y 14 de octubre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-200-01	25	26/09/2016	14/10/2016	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 18:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-097**

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1/A2,C1/C2, con conocimiento y experiencia en gestión económico-presupuestaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-097-01	30	16/05/2016	24/05/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-096**

INTRODUCCIÓN AL CÁLCULO DEL DÉFICIT EN CONTABILIDAD NACIONAL . CONCEPTO DE OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Introducción al concepto de estabilidad presupuestaria y de la metodología de cálculo del déficit en contabilidad nacional en las comunidades autónomas. Caso particular de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Principios de la estabilidad presupuestaria. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- 2.- Concepto de objeto de estabilidad presupuestaria.
- 3.- Introducción a la metodología de cálculo de la capacidad-necesidad de financiación en las Comunidades Autónomas (superávit/déficit).
- 4.- Seguimiento del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.
- 5.- Consecuencias de su incumplimiento.
- 6.- Caso particular de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1/A2, con funciones de gestión económico presupuestaria, contratación, subvencional o asesoramiento jurídico.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-096-01	30	28/03/2016	01/04/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-091**

GESTIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

Aproximar al alumnado a los conocimientos de la gestión económica y financiera de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.- Principios de la actividad financiera de la Administración: Derecho presupuestario y financiero.
- 2.- Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria:
 - a) Principios y procedimiento de elaboración.
Ley de Estabilidad Presupuestaria.
 - b) Modificaciones presupuestarias, gastos plurianuales.
- 3.- Procedimiento de ejecución del Gasto Público:
 - a) Normativa aplicable.
Ley de Finanzas.
Documentos contables.
Control del gasto (Intervención General).
 - b) Tipos de expedientes de gasto más habituales.
Tramitación y ejecución.
- 4.- Derechos de la Hacienda Pública (Ingresos):
 - a) Ingresos tributarios.
 - b) Transferencias y otros ingresos.
 - c) Breve referencia al Endeudamiento.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-091-01	20	06/06/2016	14/06/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-120**

LAS SUBVENCIONES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-120-01	20	04/04/2016	13/04/2016	SANTANDER (L.M.X.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-136**

CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUBGRUPOS A1 Y A2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-136-01	20	02/05/2016	05/05/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-138**

CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUBGRUPOS C1 Y C2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-138-01	20	30/05/2016	02/06/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-166**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria , preferentemente que intervengan en expedientes sancionadores

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-166-01	20	03/10/2016	06/10/2016	SANTANDER (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-168**

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2, con preferencia para aquellos que intervengan en expedientes de responsabilidad patrimonial.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-168-01	20	07/03/2016	16/03/2016	SANTANDER (L.X.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-169****RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**Nº HORAS **16****OBJETIVO**

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos C1 y C2, con preferencia para aquellos que intervengan en expedientes de responsabilidad patrimonial.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-169-01	20	08/03/2016	17/03/2016	SANTANDER (M.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-105**

EL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.-El patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 2.-Referencia a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 3.-La Ley y el Reglamento del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 4.-Administración, protección y defensa del patrimonio.
- 5.-El Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.
- 6.-Distinción contrato administrativo-contrato privado de la Administración
- 7.-Los contratos patrimoniales.
- 8.-Concesiones, autorizaciones y licencias sobre bienes de dominio público.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C1.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-105-01	20	29/02/2016	10/03/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:30 - 19:40

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-170**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS A1 Y A2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-170-01	20	21/11/2016	24/11/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-171**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS C1 Y C2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-171-01	20	07/11/2016	10/11/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-158**

EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-158-01	25	06/06/2016	13/06/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-C-158-02	25	24/10/2016	02/11/2016	SANTANDER (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-161**

**EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES .
EL VIII CONVENIO COLECTIVO**

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-161-01	25	24/05/2016	31/05/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-C-161-02	25	03/10/2016	10/10/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-174**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **8**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-174-01	20	26/10/2016	27/10/2016	SANTANDER (M.X.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-179**

LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA EN CANTABRIA DESDE UNA PERSPECTIVA JURÍDICA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Conocer la situación jurídico-normativa de la Comunidad Autónoma, con un estudio pormenorizado de los recientes pronunciamientos judiciales, profundizando en la problemática de la Comunidad Autónoma en esta materia, desde el punto de vista territorial, urbanístico y ambiental.

CONTENIDO

- 1.- Ordenación territorial y urbanística. Sus diferencias y sus distintos retos.
- 2.- Planeamiento territorial y urbanístico. Problemática.
- 3.- Visión jurídica de la evaluación ambiental de los planes.
- 4.- Análisis concreto de la situación de la Comunidad Autónoma en materia de planeamiento, autorizaciones y disciplina urbanística. En particular, la problemática de la ejecución de sentencias de derribo.
- 5.- Novedades normativas y jurisprudenciales de la materia en su conjunto.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, de los Subgrupos A1 y A2, preferentemente que desarrollen sus funciones en materias relacionadas con la ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-179-01	20	09/05/2016	17/05/2016	SANTANDER (L, M, X)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-125**

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

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Formar al personal docente en las materias del curso.

CONTENIDO

- 1.- Régimen sancionador:
 - a) Principios generales.
 - b) Procedimiento disciplinario.
 - c) Normas de convivencia escolar en los centros docentes.
- 2.- Responsabilidad patrimonial en los centros docentes.
- 3.- Análisis práctico de cuestiones conflictivas habituales en los centros educativos:
 - a) Padres separados.
 - b) Suministros de medicamentos.
 - c) Protección de datos.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-125-01	20	18/10/2016	27/10/2016	C.E.A.R.C. (M.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-C-125-02	20	08/11/2016	17/11/2016	C.E.A.R.C. (M.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-137**

LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **24**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- La actividad inspectora.
- 2.- El estatuto jurídico del inspector en las Administraciones Públicas: derechos y deberes.
- 3.- Documentos de trabajo: actas de inspección, requerimientos e informes.
- 4.- Toma de muestras.
- 5.- Medidas cautelares preprocedimentales.
- 6.- La inspección en el seno del procedimiento sancionador.
- 7.- Problemas prácticos de la actividad inspectora.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2y C1, que desarrollen funciones de inspección.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-137-01	25	25/04/2016	03/05/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-135**

**LA LEY REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN SOCIAL. (LEY 36/2011,
DE 10 DE OCTUBRE)**

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Formación y actualización del personal de la D.G. de Trabajo, Servicio Cantabro de Empleo, Servicios jurídicos y otros relacionados.

CONTENIDO

- 1.- Jurisdicción y competencia. Las partes procesales. Fondo de Garantía. Acumulación.
- 2.- El proceso ordinario. El desarrollo del juicio. La prueba. La sentencia.
- 3.- El monitorio. Actos preparativos. La reclamación previa y la conciliación extrajudicial. Breve referencia a los recursos.
- 4.- La tutela de derechos fundamentales y de libertad sindical. Especial referencia al mobbing. Procedimientos especiales. Responsabilidad civil.
- 5.- El despido colectivo, suspensión del contrato y reducción de jornada. El procedimiento de oficio. Procedimiento de Seguridad Social. El expediente Administrativo.
- 6.- Parte general: Los actos procesales, la ejecución y el embargo preventivo.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente de la D. G. de trabajo, EMCAN, D. G. del Servicio Jurídico y personal de asesorías jurídicas o gestión de personal.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-135-01	20	04/04/2016	12/04/2016	SANTANDER (L.M.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-180**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **12**

OBJETIVO

Estudio de la normativa básica en materia de publicidad activa y acceso a la información pública.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y P.A.S. de la Universidad de Cantabria.

El curso se impartirá los días 25 de mayo en horario de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 y el día 26 de mayo de 16:00 a 20:00.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-180-01	25	09/05/2016	10/05/2016	SANTANDER (X.J.)	PRESENCIAL	09:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-165**

**CURSO DE FORMACION COMO POLICIA JUDICIAL GENERICA PARA
TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL**

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Suministrar a los TAMN los conocimientos necesarios que les cualifiquen para ejercer las funciones de policía judicial en sentido genérico.

CONTENIDO

- 1.- Policía judicial genérica.
 - a) Regulación, composición y atribuciones.
 - b) Sujetos de la investigación.
 - c) Investigación y prueba de delitos.
 - d) Atestado policial y diligencia de informe.
- 2.- Testigos.
 - a) Declaración
 - b) Trato con menores.
- 3.- Detención: identificación.
- 4.- Juicio Oral.
 - a) Formación de la convicción del juez.
 - b) Utilización de medios en la práctica de la prueba.
- 5.- Contenidos prácticos.
 - a) Técnicas de registro de vehículos e instalaciones. Cacheos.
 - b) Identificación de infractores. Trato con menores.
 - c) Inspección ocular
 - d) Decomiso de artes prohibidas y armas de fuego.
 - e) Recogida de muestras
 - f) Valoración de daños y perjuicios.

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

ALUMNADO

Técnicos Auxiliares del Medio natural del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-165-01	25	06/06/2016	13/06/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-C-165-02	25	19/09/2016	26/09/2016	C.E.A.R.C. (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-682**

INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE INCENDIOS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Técnicos Auxiliares del Medio Natural del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-682-01	20	30/05/2016	02/06/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	1600-2000

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-178**

INSPECCIÓN PESQUERA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Formar a los Técnicos Auxiliares del Medio Natural en la normativa relacionada con sus funciones.

CONTENIDO

1.-Los Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Dirección General de Pesca.

a)Regulación, composición y atribuciones.

b)Levantamiento de actas y denuncias.

c)Medidas cautelares.

d)Manejo de las situaciones estresantes.

2.-Comercialización de los productos pesqueros.

a)Primera venta.

b)Transporte.

c)Puntos de Primera venta y descarga.

d) Primera venta de los productos procedentes del marisqueo, algas y argazos, especies eurihalinas.

e)Comercialización, Moluscos Bivalvos Vivos.

3.-Inspección en buques pesqueros.

a)Diario de Pesca.

b)Diario electrónico de a bordo.

4.-Planes Nacionales de Controles Oficiales.

a)Plan Nacional de Higiene de la Producción Primaria de Pesca Extractiva.

b)Programa Nacional de Control de la Trazabilidad de los Productos Pesqueros.

5.-Inspección pesquera en establecimientos.

a)Competencias de la Inspección Pesquera.

b)Documentación a requerir. Plazos de presentación de documentos requeridos.

c)Inmovilización y decomisos.

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

ALUMNADO

Técnicos Auxiliares del Medio Natural designados por la Dirección General de Pesca y Alimentación.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-178-01	15	A DETERMINAR	A DETERMINAR	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	A DETERMINAR

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-175**

JORNADA SOBRE LAS NUEVAS DIRECTIVAS DE CONTRATACIÓN

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **4**

OBJETIVO

Analizar las principales novedades que incorporan las directivas comunitarias y la legislación nacional en materia de contratación.

CONTENIDO

- 1.- La transparencia.
- 2.- El uso de criterios de interés ambiental, social y de innovación.
- 3.- La reducción de cargas burocráticas.
- 4.- La contratación electrónica.
- 5.- Las PYMES: la división en lotes.
- 6.- La flexibilidad de la negociación y su control.
- 7.- La subcontratación.
- 8.- La colaboración vertical y horizontal.

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria, preferentemente con funciones de asesoramiento jurídico.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-175-01	30	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-181**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Dar a conocer las obligaciones que en materia de publicidad activa y acceso a la información pública.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC, y PAS del Universidad de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-181-01	50	29/02/2016	29/02/2016	SANTANDER (L)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-144**

**JORNADA SOBRE DECLARACIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO:
CAUSAS, CONSECUENCIAS, ACTUACIONES PREVENTIVAS**

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Proporcionar información a los empleados públicos sobre la correcta ejecución de los servicios externos contratados, a los efectos de atajar prácticas de gestión que puedan derivar en la declaración de personal indefinido no fijo.

CONTENIDO

- 1.- Principios de actuación que inspiran la ejecución de servicios externos contratados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.- Buenas prácticas en la fase de formalización de los contratos de servicios externos.
- 3.- Buenas prácticas en la fase de ejecución de los contratos de servicios externos.
- 4.- Judicialización del conflicto. Responsabilidad de autoridades y empleados públicos.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC, designados por su respectiva Secretaría General y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria designado por la universidad, que tengan relación tanto con la contratación como con la gestión de servicios externos contratados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o convoquen becas de formación en la propia administración.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-144-01	25	18/03/2016	18/03/2016	C.E.A.R.C. (v)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-140**

JORNADA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍA Y UNIDAD DE MERCADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **7**

OBJETIVO

Conocer el contenido de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado.

CONTENIDO

- 1.- Principios de la ley.
- 2.- Garantías establecidas en la ley.
- 3.- Supervisión de operadores económicos.
- 4.- Mecanismos de protección de los operadores económicos.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente letrados y personal de asesorías jurídicas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-140-01	30	09/03/2016	09/03/2016	C.E.A.R.C. (x)	PRESENCIAL	09:00-18:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-182**

JORNADA SOBRE LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **4**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Introducción: panorama general sobre la nueva legislación. La división entre "procedimiento" y "régimen jurídico". Entrada en vigor y afección a los procedimientos en curso así como a la legislación de Cantabria.
- 2.- Principales novedades en materia de procedimiento administrativo. Casos prácticos.
- 3.- Principales novedades en materia de régimen jurídico. Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria preferentemente con funciones de asesoramiento jurídico.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-182-01	25	A DETERMINAR	A DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-176**

JORNADA: NUEVAS LEYES DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Dar a conocer a los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales los cambios introducidos en la legislación en materia de protección a la infancia y adolescencia.

CONTENIDO

- 1.-Principales cambios introducidos por la Ley 26/2015 y la Ley Orgánica 8/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- 2.-Impacto de la nueva normativa en el sistema de protección a la infancia y la adolescencia de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC preferentemente del ICASS, D. G. de Política Social y personal de los servicios sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-176-01	150	26/02/2016	26/02/2016	SANTANDER (v.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-177**

JORNADA SOBRE LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **4**

OBJETIVO

Analizar las principales novedades que incorporan las nuevas leyes sobre procedimiento y régimen jurídico.

CONTENIDO

- 1.-Introducción: panorama general sobre la nueva legislación.
La división entre "procedimiento" y "régimen jurídico".
Entrada en vigor y afección a los procedimientos en curso, así como a la legislación de Cantabria.
- 2.-Principales novedades en materia de procedimiento administrativo.
Casos prácticos.
- 3.-Principales novedades en materia de régimen jurídico.
Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria, PAS de la Universidad de Cantabria, de las administraciones locales, administración institucional y colegios profesionales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-177-01	150	22/01/2016	22/01/2016	SANTANDER (v.)	PRESENCIAL	09:00-13:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-385**

GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **UNIÓN EUROPEA**

Nº HORAS **25**

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.-Participar en proyectos europeos. Tipos de fondos y programas europeos.
- 2.-La gestión de proyectos europeos: elaboración, presentación, gestión y evaluación de un proyecto.
- 3.-Enfoque práctico.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC, y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-385-01	20	03/10/2016	11/10/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	16:25-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-387**

LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN LA UE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **UNIÓN EUROPEA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Dar a conocer las reglas que rigen la relación con los ordenamientos jurídicos de cada Estado miembro.

Examinar los mecanismos nacionales de repercusión de las sanciones impuestas al Estado por infracciones del Derecho de la Unión Europea. Analizar la participación de las Comunidades Autónomas en la UE.

CONTENIDO

1.- Introducción a la UE: el sistema competencial, sus instituciones y sus fuentes.

2.- La participación de las CCAA en la formación del Derecho de la UE ("fase ascendente"): participación directa en las instituciones, formación de la voluntad nacional y control de los parlamentos autonómicos.

3.- La participación de las CCAA en la aplicación del Derecho de la UE ("fase descendente"): la ejecución normativa del Derecho de la UE por las CCAA, la aplicación administrativa del Derecho de la UE por las CCAA, las consecuencias del incumplimiento por las CCAA.

4.- Papel de las CCAA ante el Tribunal de Justicia de la UE.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2 que lleven a cabo funciones relacionadas con la materia objeto del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-387-01	20	26/04/2016	29/04/2016	SANTANDER (M.X.J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 13:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-386**

FUENTES DE INFORMACIÓN JURÍDICA DE LA UNIÓN EUROPEA Y OTRAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DEL ENTORNO EUROPEO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **UNIÓN EUROPEA**

Nº HORAS **8**

OBJETIVO

Conocer las instituciones de la Unión Europea y su funcionamiento en tanto que organismos generadores de información en diferentes soportes y medios. Presentar las redes de información de la Unión Europea. Presentar brevemente los principales documentos de la Unión Europea y acercar la Unión Europea a través de sus recursos de información digital.

CONTENIDO

- 1.-Las redes de información europea.
- 2.-La documentación de las instituciones de la Unión Europea (DOUE, Doc.com, SEC, etc)
- 3.-Bases de datos de la Unión Europea (EUR-LEX, PRE-LEX, EUROSTAT, etc).
- 4.-Otras organizaciones europeas (documentación y bases de datos del Consejo de Europa, TEDH, OCDE, etc).

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

ALUMNADO

Personal de la AGC, y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-386-01	20	12/05/2016	13/05/2016	SANTANDER (I.V)	PRESENCIAL	09:00 – 13:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-383**

LA UNIÓN EUROPEA Y SU IMPACTO EN CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **UNIÓN EUROPEA**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Actualizar conocimientos en torno al proceso de construcción europea y sus implicaciones para Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- El proceso de construcción de la UE. Orígenes y evolución histórica.
- 2.- La estructura institucional de la UE: composición y competencias.
- 3.- Procedimiento legislativo comunitario y su aplicación en España.
- 4.- Cantabria en la UE.
- 5.- Participación de Cantabria en los foros europeos.
- 6.- Comitología.
- 7.- Los grupos de trabajo del Consejo.
- 8.- El sistema de información del Mercado Interior (IMI).
- 9.- Oportunidades de trabajo en las Instituciones Europeas.
- 10.- El régimen comunitario de Ayudas de Estado.
- 11.- Gestión de Fondos Estructurales.
- 12.- Gobierno Económico en la EU y Políticas Sectoriales.
- 13.- Gobierno económico en la EU y Estrategia para el crecimiento en Europa.
- 14.- La política europea para las empresas.
- 15.- La política de Medio Ambiente.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-383-01	25	30/05/2016	08/06/2016	SANTANDER (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	1625-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-411**

INGLÉS JURÍDICO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **IDIOMAS**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-411-01	20	07/11/2016	17/11/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:15-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-412**

INGLÉS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **IDIOMAS**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-412-01	20	18/04/2016	28/04/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:15-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-099****USUARIOS DEL PROGRAMA MOURO DE TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSULTAS Y AUTOLIQUIDACIONES.**Nº EDICIONES **4**PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**Nº HORAS **20****OBJETIVO**

Dotar a los empleados públicos que realizan gestión de subvenciones del Gobierno de Cantabria y reintegros de subvenciones, de los conocimientos para la consulta de deudas y liquidaciones de reintegros en el Sistema MOURO.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos básicos de ingresos públicos.
- 2.-Consultas en Sistemas de Información.
- 3.-Reintegros en el sistema MOURO.
- 4.-Procedimientos de recaudación.
- 5.-Circuitos de consultas.
- 6.-Circuitos de Autoliquidación y Liquidación.
- 7.-Oficina Virtual Básica.

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

Personal de la A.G.C., designados por las Secretarías Generales correspondientes, que sean ó vayan a ser usuarios de la aplicación MOURO. Las ediciones 1 y 3 serán para el personal designado por su S.G. y el resto abiertas para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-099-01	12	14/03/2016	18/03/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	08:30 - 12:30
2016-C-099-02	12	25/04/2016	29/04/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	08:30 - 12:30
2016-C-099-03	12	24/10/2016	28/10/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	08:30 - 12:30
2016-C-099-04	12	14/11/2016	18/11/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	08:30 - 12:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-109**

USUARIOS DE LA PASARELA DE PAGOS Y PRESENTACION TELEMÁTICA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **6**

PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Nº HORAS **6**

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos que realicen atención al público de los conocimientos necesarios para realizar actuaciones en la Oficina Virtual de la ACAT y realizar pagos y presentaciones telemáticas en nombre de terceros, así como gestionar el pago por los ciudadanos mediante tarjeta en sus dependencias o emouro orientados al cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONTENIDO

- 1.-Ley 11/2007 y su reglamento.
- 2.-Certificados electrónicos.
- 3.-Normativa gobierno de Cantabria, plataforma telemática.
- 4.-Oficina virtual, confección de modelos. Prácticas.
- 5.-Plataforma de presentación, confección y pago. Prácticas.
- 6.-Pagos mediante tarjeta.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., designados por las Secretarías Generales correspondientes, que sean o vayan a ser usuarios de la plataforma de pago y presentación telemática, como empleados públicos. Las ediciones 1, 3 y 5 serán para el personal designado por su S.G. y el resto abiertas para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-109-01	12	03/03/2016	03/03/2016	SANTANDER (J.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30
2016-C-109-02	12	22/04/2016	22/04/2016	SANTANDER (V.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30
2016-C-109-03	12	13/05/2016	13/05/2016	SANTANDER (V.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30
2016-C-109-04	12	28/09/2016	28/09/2016	SANTANDER (X.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30
2016-C-109-05	12	14/10/2016	14/10/2016	SANTANDER (V.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30
2016-C-109-06	12	02/11/2016	02/11/2016	SANTANDER (X.)	PRESENCIAL	08:30 - 14:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-155**

PROGRAMA BAHIA

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Datos personales y nómina del personal.
- 2.- Mantenimiento de tablas.
- 3.- Seguridad.
- 4.- Relación de puestos de trabajo.
- 5.- Anexos de personal.
- 6.- Generación de informes.
- 7.- Procesos.
- 8.- Sustituciones.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., designados por las Secretarías Generales correspondientes, que sean o vayan a ser usuarios Programa BAHIA La edición 1 será para el personal designado por su S.G. y la 2 abierta para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-155-01	12	24/05/2016	27/05/2016	SANTANDER (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-C-155-02	12	07/11/2016	10/11/2016	SANTANDER (L,M,X,J.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-028****PUBLICADORES Y VALIDADORES DE PORTALES ADMINISTRATIVOS Y DEPARTAMENTALES (PORTALES LIFERAY)**Nº EDICIONES **4**PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**Nº HORAS **6****OBJETIVO**

Los "portales" hoy en día son uno de los canales esenciales de Información/ Comunicación/ Relación, con la ciudadanía y con las empresas, por ello, es necesario que las unidades responsables de la gestión del Gobierno de Cantabria conozcan cómo utilizar un gestor de contenidos (CMS), en este caso "Liferay".

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Concepto de estructuras de contenidos web.
- 4.- Concepto de plantillas para la presentación de contenidos web.
- 5.- Uso correcto de la galería de imágenes.
- 6.- Geolocalización de contenidos web.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación).
- 8.- Creación y mantenimiento web. Categorización.
- 9.- Componentes de la plataforma de Gobierno.

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

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria que usen o lo vayan a hacer la plataforma corporativa de gestión de contenidos LIFERAY, designado por su respectiva S.G.

Las ediciones 1 y 3 serán para el personal designado por su S.G. y el resto abiertas para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-028-01	12	07/03/2016	08/03/2016	SANTANDER (L.M.)	PRESENCIAL	09:00 - 12:00
2016-C-028-02	12	21/03/2016	22/03/2016	SANTANDER (L.M.)	PRESENCIAL	09:00 - 12:00
2016-C-028-03	12	26/09/2016	27/09/2016	SANTANDER (L.M.)	PRESENCIAL	09:00 - 12:00
2016-C-028-04	12	03/11/2016	04/11/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 12:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-027**

**ADMINISTRADORES DE PORTALES ADMINISTRATIVOS Y
DEPARTAMENTALES (TECNOLOGÍA LIFERAY)**

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Nº HORAS **10**

OBJETIVO

Formar en el CMS Liferay del Gobierno de Cantabria al personal encargado de administrar los portales web contenidos en la plataforma corporativa.

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Configuración del Portal web. Servidor Virtual público, Google analytics, Google maps.
- 4.- Creación y configuración de páginas.
- 5.- Creación y mantenimiento de contenidos web. Geolocalización.
- 6.- Layouts, distribución de las páginas.
- 7.- Temas de apariencia.
- 8.- Roles, usuarios y permisos.
- 9.- Portlets, adición a páginas, configuración y preferencias.
- 10.- Gestión de categorías.
- 11.- Work Flow (Flujos de publicación).
- 12.- Estructuras y plantillas, creación de campos personalizados y presentaciones.
- 13.- Concepto del lenguaje Velocity.

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

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria con conocimientos informáticos que participen en el mantenimiento y evolución del Framework de portales sobre tecnología LIFERAY, designado por su respectiva S.G. La edición 1 será para el personal designado por su S.G. y la 2 abierta para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-027-01	12	10/03/2016	11/03/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-C-027-02	12	29/09/2016	30/09/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-218**

REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES **3**

PROGRAMA **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Perfeccionar los conocimientos sobre normativa de registros, medios y técnicas de registro.
Conocimiento detallado de la aplicación informática del Registro.

CONTENIDO

- 1.-Normativa reguladora del registro de documentos administrativos.
- 2.-Aplicación informática de registro del Gobierno de Cantabria.
 - a) Alta, modificación y consulta de registro de entrada.
 - b) Alta, modificación y consulta de registro de salida.
 - c) Incorporación de registros de entrada y salida.
 - d) Listados.
- 3.-Aplicación informática del registro electrónico del Gobierno de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., designado por las Secretarías Generales de cada Consejería del Gobierno de Cantabria.

Las ediciones 1 y 3 serán para el personal designado por su S.G. y la 2 abierta para el personal de la AGC que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-218-01	12	02/05/2016	05/05/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-C-218-02	12	17/10/2016	20/10/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-C-218-03	12	21/11/2016	24/11/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-476**

**EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
ADQUIRIDAS**

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **PLAN ESP. / ÁREA LABORAL Y DE
POLITICAS DE EMPLEO**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Divulgar y dar a conocer el nuevo procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y/o vías no formales de formación.

CONTENIDO

- 1.-Marco normativo de las cualificaciones y la formación profesional.
- 2.-Conceptos clave: Cualificación, unidad de competencia, módulos formativos, unidades formativas.
- 3.-Formas de acceso a la acreditación de competencias: Autoridad educativa, autoridad laboral, mercado de trabajo: experiencia profesional, vías no formales de formación.
- 4.-El procedimiento de acreditación de las cualificaciones por la experiencia laboral y vías no formales de formación en el Estado español y otras CCAA.
- 5.-El procedimiento de acreditación de las cualificaciones por la experiencia laboral y vías no formales de formación en Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria , preferentemente con funciones de información y atención al ciudadano en materia de empleo, educación y bienestar social.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-476-01	16	22/02/2016	29/02/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
2016-P-476-02	16	14/03/2016	21/03/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-356**

LENGUAJE NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **8**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-356-01	20	10/10/2016	11/10/2016	SANTANDER (L, M)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **20**

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.
- 5.-Abordaje policial y judicial. Normativa autonómica y estatal.
- 6.-Abordaje psicológico, asistencial y sanitario.
- 7.-Agresión, abuso y acoso sexual como manifestaciones de violencia de género.
- 8.-Tráfico de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.
- 9.-Recursos y coordinación.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, preferentemente que presten sus funciones en las áreas de servicios sociales, justicia y sanidad, y tengan trato directo con la ciudadanía.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-366-01	20	07/11/2016	10/11/2016	SANTANDER (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-475**

ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DESDE EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Entrenamiento de la empatía y habilidades específicas de comunicación.

CONTENIDO

- 1.-Marco jurídico y legislación laboral.
- 2.-Formas de violencia de género contra las mujeres.
- 3.-Resolución de casos prácticos que puedan presentarse en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.
- 4.-Legitimación y tratamiento de la información.

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

ALUMNADO

Personal del Servicio Cántabro de Empleo designado por su Dirección General, con funciones de coordinación, tutorización o atención a mujeres víctimas de violencia de género usuarias de las oficinas de empleo del EMCAN.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-475-01	15	05/04/2016	14/04/2016	SANTANDER (M.I.)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-477**

LA RENTA SOCIAL BÁSICA Y LOS CONVENIOS DE INSERCIÓN: LA HERRAMIENTA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Proponer a los Servicios Sociales de Atención Primaria un modelo de intervención común con las personas perceptoras de la Renta Social Básica.

CONTENIDO

- 1.-Situación actual de las Rentas Mínimas de inserción en España.
- 2.-El programa individual de inserción.
- 2.-Los proyectos de inserción.
- 4.-Aspectos centrales del trabajo social de casos en Atención Social Primaria.
- 5.-El acompañamiento social y la figura del profesional de referencia.
- 6.-Dos modelos posibles desde la Atención Social Primaria: Intervención Social en crisis y Modelo de Trabajo por objetivos o centrados en la tarea.
- 7.-La demanda económica en Servicios Sociales como inicio de la intervención social.
- 8.-El programa individual de inserción como herramienta básica para el acompañamiento.
- 9.-El seguimiento de las prestaciones. El incumplimiento del contrato.
- 10.-Los proyectos de inserción en el seguimiento del PII desde la ASP.
- 11.-Experiencias de seguimiento grupal de las prestaciones.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria
El horario del curso es de mañana y tarde de 09:00 a 14.00 y de 16:00 a 19:00.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-477-01	30	14/04/2016	15/04/2016	SANTANDER (J.V)	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-364**

PENSANDO LA MEJOR OPCIÓN: DECIDIENDO LOS PLANES DE CASO EN PROTECCIÓN A LA INFANCIA

Nº EDICIONES **2**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **10**

OBJETIVO

Promover la reflexión entre los y las profesionales del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia sobre las estrategias en los procesos de toma de decisiones del sistema de protección a la infancia.

CONTENIDO

- 1.-Planes de caso: Posibilidades y criterios.
 - a) Factores predictores de éxito y fracaso.
 - b) La importancia de las transiciones.
 - c) El impacto de las decisiones en los niños y sus familias.
- 2.-Proceso de toma de decisiones: cómo mejorarlo.
 - a) Modelos explicativos.
 - b) Variables que afectan al proceso.
 - c) Errores frecuentes.

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

ALUMNADO

Profesionales del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia designados por la Dirección del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-364-01	35	07/04/2016	08/04/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2016-P-364-02	35	14/04/2016	15/04/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-363**

INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y NIÑAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Promover un modelo común de intervención con los niños y niñas víctimas de violencia de género.

CONTENIDO

- 1.- Los niños y niñas como víctimas de violencia de género.
- 2.- Consecuencias de la violencia de género en los niños y niñas.
- 3.- Modelo de intervención.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios sociales de Atención Primaria y del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y familia del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-363-01	30	07/11/2016	11/11/2016	SANTANDER (L.M.X.J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-362**

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS CENTROS DE DÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Promover un modelo común de intervención en los Centros de Día de Infancia y Adolescencia.
Facilitar la formación de los y las profesionales que desarrollan su trabajo en estos centros.

CONTENIDO

- 1.- Documentos de gestión (proyecto de centro y reglamento de funcionamiento).
- 2.- Estándares de calidad y evaluación de programas (autoevaluación y memoria).
- 3.- Participación de los niños, niñas y adolescentes y de las familias.
- 4.- Programas complementarios: capacitación parental, ayuda a domicilio, etc.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Centros de Día de Infancia y Adolescencia a designar por la Dirección General del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-362-01	30	03/03/2016	18/03/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-478**

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Promover un modelo común de intervención en violencia de género desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CONTENIDO

- 1.-Definición de violencia de género aspectos clave.
- 2.-La pareja y los malos tratos.
- 3.-Abordajes profesionales.
- 4.-Recursos asistenciales y protocolos.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-478-01	30	16/05/2016	19/05/2016	SANTANDER (L,M,X,J)	PRESENCIAL	09:00-18:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-361**

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EXTRANJERAS EN ESPAÑA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **10**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos en derecho de extranjería de los y las profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales.

CONTENIDO

- 1.-Normativa básica.
- 2.-Derechos y deberes de las personas extranjeras.
- 3.-Renta Social Básica y derecho de extranjería.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales del ICASS y de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-361-01	25	06/10/2016	07/10/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-360**

PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR DESDE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Promover la reflexión entre los y las profesionales del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia sobre los programas, estrategias, actitudes y técnicas en la intervención con familias del sistema de protección.

CONTENIDO

- 1.-Pautas generales de actuación en la intervención con menores y familias.
- 2.-Organización interna de los programas de intervención familiar.
- 3.-Tipos de intervención en función de la finalidad del plan de caso.
- 4.-Derivación y fases de la intervención.
- 5.-Programas basados en la evidencia.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-360-01	25	17/10/2016	21/10/2016	SANTANDER (L,M,X,J,V,)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-352**

EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN EN ABUSO SEXUAL INTRAFAMILIAR

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

Adquirir un entrenamiento básico en tareas relacionadas con la evaluación y el proceso de intervención en casos de abuso sexual intrafamiliar.

CONTENIDO

- 1.-Indicadores conductuales del abuso sexual infantil intrafamiliar.
- 2.-Abuso sexual infantil intrafamiliar: Valoración de las sospechas.
- 3.-Consecuencias psicológicas del abuso sexual infantil.
- 4.-Planificación de caso y modalidades de intervención en casos de abuso sexual infantil.

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

ALUMNADO

Profesionales del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-352-01	25	A.DETERMINAR	A.DETERMINAR	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-369**

**LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA ANTE LA CRISIS.
NUEVAS OPORTUNIDADES Y NO TAN NUEVAS: LAS TIC Y LA
INTERVENCIÓN GRUPAL**

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

Reflexionar sobre los retos a los que tienen que hacer frente los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CONTENIDO

1.-Las TIC.

- a) Las TIC en la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- b) Implementación de las TICs entidades sociales y en la Administración Pública.
- c) Las TICs en el contexto personal.
- d) Manejo de TICs para el incremento de la productividad.
- e) Nubes/cloud computing. Sincronización y multiplataforma. Las APPs.
- f) Blogs, webs y entornos colaborativos. Redes Sociales. La BlogoSfera.
- g) TIC e intervención social. Experiencias de aplicación de las TIC.

2.-La intervención grupal.

- a) Conceptos importantes.
- b) Dificultades y oportunidades.
- c) El grupo y el acompañamiento social.
- d) Experiencias de trabajo grupal: es posible.

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

ALUMNADO

Preferentemente profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-369-01	30	18/02/2016	19/02/2016	SANTANDER (J.V.)	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-453**

EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN SALUD

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **10**

OBJETIVO

Promover y desarrollar conocimiento y herramientas intersectoriales para el estudio, análisis y evaluación del impacto en salud de la comunidad de aquellas actuaciones, planes y programas de índole no sanitaria.

CONTENIDO

- 1.-Concepto de impacto en salud.
- 2.-Estrategia de "Salud en todas las Políticas" y el modelo teórico de la "evaluación del impacto en salud".
- 3.-Los determinantes sociales de la salud.
- 4.-La metodología de evaluación del impacto en salud.
- 5.-Cribado, diseño y planificación.
- 6.-Caracterización y medición de los impactos.
- 7.-Evaluación y seguimiento.
- 8.-Ejemplos prácticos y experiencias.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria, de las Administraciones Locales, responsables del diseño, implantación y evaluación de programas con potencial impacto sobre factores determinantes de la salud de la población.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-453-01	20	02/11/2016	03/11/2016	SANTANDER (X.J.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-347**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **POLÍTICAS SOCIALES**

Nº HORAS **10**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la Administración Local que realice su trabajo en el ámbito de los Servicio Sociales, así como técnicos que tengan especial contacto con jóvenes y adolescentes.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-347-01	20	19/04/2016	20/04/2016	SANTANDER (M.,X)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-296**

FORMACIÓN EN ASPECTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS Y DE BASE LEGAL EN EL DIAGNÓSTICO DE LA TUBERCULOSIS BOVINA

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

SALUD PÚBLICA Y SANIDAD ANIMAL

Nº HORAS

16

OBJETIVO

Formar a los facultativos de producción y sanidad animal encargados del control de los equipos de campaña de saneamiento, en el diagnóstico de la IDTB, dando cumplimiento a la obligación que establece el programa nacional de erradicación de tuberculosis, de que los veterinarios oficiales tengan formación en el diagnóstico de la tuberculosis.

CONTENIDO

- 1.-Formación en diagnóstico anatomopatológico y microbiológico de la tuberculosis.
- 2.-Pruebas de diagnóstico de la tuberculosis basada en la respuesta inmune.
- 3.-Pruebas de la IDTB, realización, interpretación, puntos críticos, interferencias en el diagnóstico. Jornada práctica de realización de la prueba de IDTB.
- 4.-Programa de control de equipos de campo.
- 5.-Programa nacional de erradicación y encuestas epidemiológicas.

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

ALUMNADO

Preferentemente veterinarios de Producción y Sanidad Animal. Las ponencias de tarde serán teóricas, las de las mañanas serán prácticas en un cebadero y acudirá la mitad del alumnado un día y la otra mitad el otro.

El curso se celebrará los días 22 y 23 de febrero de 16 a 20 horas, 25 de febrero de 9 a 13 y de 16 a 20 horas y el 26 de febrero de 9 a 13 horas

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-296-01	30	22/02/2016	26/02/2016	C.E.A.R.C. (L,M,X,J,V.)	PRESENCIAL	09:00-20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-348**

JORNADA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE NOTIFICACIÓN AL FEAGA DE LOS DATOS DE CONTROL Y LAS ESTADÍSTICAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **SALUD PÚBLICA Y SANIDAD ANIMAL**

Nº HORAS **5**

OBJETIVO

Actualizar la información necesaria para la elaboración por parte de los servicios gestores del organismo pagador de los datos de control y las estadísticas de control del art. 31 del Reglamento UE nº 65/2011 y Reglamento de Ejecución UE nº 809/2014.

CONTENIDO

- 1.-Actualización en el procedimiento a seguir para la elaboración de estadísticas de control SIGC y no SIGC.
- 2.-Problemática común en la generación de dichas estadísticas.
- 3.-Actualización en estrategias para disminuir la tasa de error.
- 4.-Planes de acción.

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

ALUMNADO

Personal del organismo pagador relacionado directamente con la generación de estadísticas de control, designado por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-348-01	25	10/03/2016	10/03/2016	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (J.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-328****FORMACIÓN CONTINUA EN HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS**Nº EDICIONES **3**PROGRAMA **SALUD PÚBLICA Y SANIDAD
ANIMAL**Nº HORAS **6****OBJETIVO**

Facilitar la formación en higiene alimentaria a los empleados que desarrollen actividad de manipuladores de alimentos en instituciones y centros dependientes del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XII del Anexo II del Reglamento CE nº 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios

CONTENIDO

- 1.-Contaminación de los alimentos. Enfermedades de transmisión alimentaria. Medidas preventivas.
- 2.-Requisitos de higiene de las instalaciones y de los manipuladores.
- 3.-Normas de higiene de las comidas preparadas. Medidas específicas para la prevención de la salmonelosis y de la parasitosis por anisakis.
- 4.-Etiquetado e información al consumidor de los productos alimenticios.
- 5.-Métodos de conservación de los alimentos. Refrigeración, congelación, envasado al vacío y otros.
- 6.-Sistema APPCC. Vigilancia de los puntos de control crítico, medidas correctoras y registro de resultados.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria que presten servicios como manipuladores de alimentos designados por la S.G. de las Consejerías correspondientes.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-328-01	30	29/02/2016	01/03/2016	CATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO (L.M.)	PRESENCIAL	09:30 - 12:30
2016-P-328-02	30	07/03/2016	08/03/2016	CATENCION A LA DEPENDENCIA LAREDO (L.M.)	PRESENCIAL	09:30 - 12:30
2016-P-328-03	30	09/05/2016	10/05/2016	C.E.A.R.C. (L.M.)	PRESENCIAL	09:30 - 12:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-302**

CONTROL DE CALIDAD EN EL LABORATORIO. EVALUACIÓN CONTROL DE CALIDAD INTERNO (TENDENCIAS) Y EJERCICIOS DE INTERCOMPARACIÓN SEGÚN NORMA UNE EN ISO 17025

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **SALUD PÚBLICA Y SANIDAD ANIMAL**

Nº HORAS **12**

OBJETIVO

Conseguir una adecuada formación para todo el personal técnico del laboratorio en la evaluación de los controles de calidad internos, en la evaluación de tendencias y en la evaluación de los ejercicios de intercomparación.

CONTENIDO

- 1.-Introducción control calidad de tendencias.
- 2.-Repaso de conceptos estadísticos.
- 3.-Criterios y límites de tendencias en QC interno:
 - a) Criterios numéricos química.
 - b) Gráficos de control.
 - c) Criterios Microbiología:
 - Cuantitativos.
 - Cualitativos.
- 4.-Ejemplos prácticos.
- 5.-Ensayos de intercomparación:
 - a) Evaluación de participaciones.
 - b) Evaluación de ejercicios y proveedores.
 - c) Control de tendencias.
- 6.-Ejemplos prácticos.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal técnico de los laboratorios de Salud Pública de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación. El curso se celebrará el día 4 en horario de tarde y el día 5 en horario de mañana y tarde.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-302-01	20	04/05/2016	05/05/2016	CONSEJERIA SANIDAD (X,J.)	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-P-301**

SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE AGUA DE CONSUMO HUMANO

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

**SALUD PÚBLICA Y SANIDAD
ANIMAL**

Nº HORAS

10

OBJETIVO

Colaborar con los Ayuntamientos que gestionan directamente los abastecimientos de agua para que introduzcan datos sobre las infraestructuras que gestionan y sobre la calidad sanitaria del agua que distribuyen, en el SINAC, tal y como establece la normativa vigente.

CONTENIDO

- 1.-Autocontrol de calidad del agua en el abastecimiento.
- 2.-Protocolos de autocontrol y gestión de los abastecimientos.
- 3.-La aplicación web del SINAC.
- 4.-Certificado digital.
- 5.-Usuarios del sistema.
- 6.-Altas de las infraestructuras.
- 7.-Definición de puntos de muestreo.
- 8.-Introducción de boletines.
- 9.-El acceso público de la información a la ciudadanía.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la Administración Local que debe realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano. En segundo lugar, personal del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-P-301-01	20	08/03/2016	09/03/2016	C.E.A.R.C. (M.X.)	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-685**

LA LUCHA CONTRA PLAGAS: FLORA Y FAUNA INVASORAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **MEDIO AMBIENTE**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

El objetivo de este curso es introducir al alumno a la problemática que generan las especies invasoras, así como la identificación de las principales especies presentes en Cantabria tanto de flora como de fauna, los métodos de prevención, gestión y control que existen y realizar una exposición de los principales proyectos realizados sobre la gestión de dichas especies.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a las especies exóticas invasoras; Vías de entrada y principales impactos.
- 2.- Biología y ecología de las principales especies exóticas invasoras vegetales y animales de Cantabria.
- 3.- Mecanismos de prevención, gestión y control de especies exóticas invasoras.
- 4.- Ejemplos prácticos de control de especies exóticas invasoras.

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

ALUMNADO

Preferentemente Técnicos Auxiliares del Medio Natural y Técnicos de la Dirección General del Medio Natural.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-685-01	20	04/04/2016	07/04/2016	C.E.A.R.C. (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-025****GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON EL SOFTWARE ARCGIS**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **MEDIO AMBIENTE**Nº HORAS **16****OBJETIVO**

Formar al personal del Gobierno de Cantabria en la utilización del software ArcGIS y de los repositorios de datos corporativos en áreas de especial aplicabilidad directa en las gestiones competencia de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural. Crear sinergias de trabajo entre los técnicos de las diversas Consejerías que trabajan con información geográfica.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los Sistemas de Información Geográfica: Funcionalidades y aplicaciones.
- 2.- Módulos principales de la "suite" de software ArcGIS.
- 3.- El entorno de trabajo de ArcCatalog y de ArcMap.
- 4.- Principales formatos de información geográfica.
- 5.- Estructuración del repositorio de datos del Gobierno de Cantabria.
- 6.- Configuración de una base de datos geográfica.
- 7.- Transformaciones entre formatos.
- 8.- Sistemas de coordenadas y transformaciones geodésicas.
- 9.- Selección de datos. Vinculación de datos tabulares de fuentes externas (relaciones "uno a uno" y "uno a muchos"). Edición de datos alfanuméricos.
- 10.- Composición cartográfica con ArcMap.
- 11.- Edición vectorial simple.
- 12.- Edición vectorial con topología.
- 13.- Análisis vectorial.
- 14.- Modelos digitales del Terreno y funcionalidades 3D.
- 15.- Análisis avanzado mixto vectorial y raster.
- 16.- Implicaciones de la nueva Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España y de la Directiva 2007/02/CE por la que se establece una infraestructura de información espacial en la Comunidad Europea (INSPIRE).
- 17.- Servicios de interoperabilidad del Gobierno de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria que trabajen con sistemas de información geográfica.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-025-01	12	19/09/2016	22/09/2016	SANTANDER (L, M, X, J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **ÁREA DE HISTORIA Y CULTURA**

Nº HORAS **16**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-743-01	25	09/03/2016	30/03/2016	C.E.A.R.C. (x.)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-735****CULTURA POPULAR DE CANTABRIA: ETNOGRAFÍA E HISTORIA**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **ÁREA DE HISTORIA Y CULTURA**Nº HORAS **20****OBJETIVO**

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2016-C-735-01	25	20/04/2016	18/05/2016	C.E.A.R.C. (x)	PRESENCIAL	09:30 - 13:30

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-810**

SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN: INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO - UF0 319

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Conocer el funcionamiento básico de los elementos que conforman el equipo informático disponible en el desarrollo de la actividad administrativa, con el fin de garantizar su operatividad. Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema, y en la red-intranet o internet, de forma precisa y eficiente. Utilizar la funciones de las aplicaciones de correo y en procesos tipo de recepción, emisión y registro de información.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al ordenador (hardware, software).
- 2.- Utilización básica de los sistemas operativos habituales.
- 3.- Introducción a la búsqueda de información en Internet.
- 4.- Navegación por la World, Wilde, Web.
- 5.- Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información.
- 6.- Transferencia de ficheros FTP.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-810-01	30	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-803****APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS-UF0 320**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**Nº HORAS **30****OBJETIVO**

Aprender el procesamiento de textos utilizando un programa de tratamiento de textos. A la finalización del curso el alumno sabrá crear, modificar, eliminar, copiar y guardar documentos personalizados.

Utilizar las funciones del procesador de textos, con exactitud y destreza, en la elaboración de documentos, insertando texto con diferentes formatos, imágenes, u otros objetos, de la misma u otras aplicaciones.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales y características fundamentales del programa.
- 2.- Introducción, desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento.
- 3.- Archivos de la aplicación de tratamiento de textos, ubicación, tipo y operaciones con ellos.
- 4.- Utilización de las diferentes posibilidades que ofrece el procesador de textos para mejorar el aspecto del texto.
- 5.- Configuración de página en función del tipo de documento a desarrollar utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión.
- 6.- Creación de tablas como medio para mostrar el contenido de la información, en todo el documento o en parte de él.
- 7.- Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación.
- 8.- Impresión de documentos creados en distintos formatos de papel, y soportes como sobres y etiquetas.
- 9.- Creación de sobres y etiquetas individuales y sobres, etiquetas y documentos modelo para creación y envío masivo.
- 10.- Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo.
- 11.- Creación de estilos que automatizan tareas de formato en párrafos con estilo repetitivo y para la creación de índices y plantillas.
- 12.- Utilización de plantillas y asistentes que incorpora la aplicación y creación de plantillas propias basándose en estas o de nueva creación.
- 13.- Trabajo con documentos largos.
- 14.- Fusión de documentos procedentes de otras aplicaciones del paquete ofimático utilizando la inserción de objetos del menú Insertar.
- 15.- Utilización de las herramientas de revisión de documentos y trabajo con documentos compartidos.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-803-01	30	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

CVE-2015-13742

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-811**

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO-UF0 321

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **50**

OBJETIVO

Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo.
- 2.- Desplazamiento por la hoja de cálculo e introducción de datos.
- 3.- Edición y modificación de la hoja de cálculo.
- 4.- Almacenamiento y recuperación de un libro.
- 5.- Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.
- 6.- Fórmulas.
- 7.- Funciones.
- 8.- Inserción de gráficos en una hoja de cálculo.
- 9.- Inserción de elementos en una hoja de cálculo.
- 10.- Impresión.
- 11.- Trabajo con datos.
- 12.- Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos.
- 13.- Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático.
- 14.- Plantillas y macros.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-811-01	30	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-812**

**APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES -
UF0 322**

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **50**

OBJETIVO

Aprender la gestión de datos empleando un programa de bases de datos. A la finalización del curso el alumno sabrá crear, modificar, eliminar, copiar y guardar tablas, consultas, formularios e informes. Con estas herramientas se pueden crear bases de datos que permiten presentar y extraer información de los datos almacenados.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos.
- 2.- Creación e inserción de datos en tablas.
- 3.- Realización de cambios en la estructura de tablas y creación de relaciones.
- 4.- Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas.
- 5.- Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas.
- 6.- Creación de informes o reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-812-01	30	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-814**

APLICACIONES INFORMATICAS PARA PRESENTACIONES GRAFICAS DE INFORMACIÓN- UF0 323

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Aprender los fundamentos necesarios para manejar un programa de presentaciones gráficas y sus posibilidades en entornos organizativos y prácticos, adquiriendo unas competencias profesionales aplicables en una situación laboral.

CONTENIDO

- 1.- Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas.
- 2.- Diseño y organización de las presentaciones.
- 3.- Trabajo con objetos (I).
- 4.- Trabajo con objetos (II).
- 5.- Diseños y estilos de presentación.
- 6.- Impresión de diapositivas en diferentes soportes.
- 7.- Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura: Documentación de la presentación.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C1, que puedan necesitar esta herramienta en función de su puesto de trabajo. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-814-01	30	16/03/2016	16/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-851**

LAS REDES SOCIALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Poder tener una visión global sobre las nuevas herramientas de difusión social.

CONTENIDO

- 1.-Las redes sociales. Definición.
- 2.-Redes sociales generalistas: Facebook, Tuenti, Google plus, Twitter.
- 3.-Redes sociales profesionales: Linkedln, Xing.
- 4.-Los blogs.
- 5.-Plataformas multimedia. YouTube, Flickr y Slideshare.
- 6.-La identidad digital.
- 7.-El Community Manager

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-851-01	50	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

a) Agilidad y fortaleza en los dedos.

b) Memorización del teclado con ritmo.

Módulo 2: Velocidad.

a) Incremento de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.

Módulo 3: Destreza.

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

Módulo 4: Perfeccionamiento.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 16 de marzo y 16 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-085-01	50	16/03/2016	16/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-850**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. MÓDULO AVANZADO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. que haya superado el curso de mecanografía básica en años anteriores. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el período comprendido entre 16 de agosto y 16 de septiembre

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-850-01	50	16/08/2016	16/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-413**

INGLES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **150**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.y PAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en 2015

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-413-01	100	01/04/2016	30/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-415**

INGLÉS FINANCIERO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Durante el curso los participantes aprenderán a manejar con soltura terminología del mundo financiero, bancario y contable.

CONTENIDO

- 1.- Numbers and money.
- 2.- Accountancy.
- 3.- Banking and Finance.
- 4.- The Stock Exchange.
- 5.- Corporate Finance.
- 6.- English for Economics.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel intermedio alto de inglés y que realicen funciones relacionadas con la gestión económico financiera o la contabilidad.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-415-01	20	02/05/2016	15/06/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-416**

FRANCES. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **150**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. Tendrán preferencia aquellos que hayan finalizado con aprovechamiento el curso en 2015.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-416-01	60	01/04/2016	30/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-832-01	50	05/04/2016	25/05/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-847**

PRIMEROS AUXILIOS. BLENDED LEARNING

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas. Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria. Se realizarán 2 talleres presenciales de carácter obligatorio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-847-01	50	05/04/2016	25/05/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-365**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE POLÍTICA SOCIAL

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **35**

OBJETIVO

Dotar al alumno de conceptos teóricos y prácticos sobre la atención al ciudadano en el ámbito de los servicios públicos de política social.

CONTENIDO

- 1.- La administración y el ciudadano.
- 2.- Tipos de ciudadanos.
- 3.- Habilidades sociales y de comunicación en la atención al ciudadano.
- 4.- Necesidades y fases en la atención al ciudadano.
- 5.- El conflicto en la atención al ciudadano: Quejas y reclamaciones.
- 6.- La calidad en la atención al ciudadano.
- 7.- Claves del éxito y particularidades en la atención personal, telefónica y telemática al ciudadano en el ámbito de la gestión de servicios públicos de política social.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., preferentemente de la D.G. de Política Social y del ICASS. El curso tendrá una clase presencial con fecha y lugar por determinar.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-365-01	30	04/05/2016	03/06/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-172**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS A1 Y A2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-172-01	50	24/10/2016	30/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-173**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS C1 Y C2

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-173-01	50	24/10/2016	30/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-139**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-139-01	50	23/09/2016	31/10/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-143**

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

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-143-01	50	23/09/2016	30/10/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-129**

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas, o en áreas de medioambiente, urbanismo o protección de la naturaleza

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-129-01	50	10/10/2016	30/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-151**

GESTIÓN DE PERSONAL. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-151-01	50	05/10/2016	30/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-843**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo entre el 1 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-843-01	50	01/04/2016	30/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **30**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- El balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.
- 2.- Las cuentas contables de activo, pasivo, de compras y gastos, y de venta e ingresos.
- 3.- El ciclo contable.
- 4.- Supuestos prácticos de contabilización de compras y gastos y de ventas e ingresos.
- 5.- Supuestos prácticos de contabilización de activo y pasivo: Inmovilizado, cobros y pagos.
- 6.- Operaciones de cierre del ejercicio contable.
- 7.- Cuentas anuales.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-103-01	35	01/04/2016	17/06/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-845**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. BLENDED LEARNING

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

Conocer los conceptos necesarios y las principales aplicaciones informáticas que dan soporte a la Administración Electrónica del Gobierno de Cantabria. Aprender de forma práctica a utilizar los certificados electrónicos y realizar firmas electrónicas. Navegar por la sede electrónica de la CCAA de Cantabria, acceder a las aplicaciones corporativas y servicios electrónicos que dan soporte a la Administración Electrónica como eje de la modernización de nuestra Administración.

CONTENIDO

- 1.- Legislación europea y española de aplicación a la Administración Electrónica.
- 2.- Interoperabilidad y seguridad: Esquema nacional de identidad. Esquema nacional de seguridad.
- 3.- Firma electrónica y certificación electrónica. Uso de los certificados electrónicos de empleado público.
Realización de firmas electrónicas.
- 4.- Gestión documental y Archivo electrónico. Custodia digital de documentos.
- 5.- Visión general de la plataforma de Administración Electrónica del Gobierno de Cantabria.
- 6.- Sede electrónica del Gobierno de Cantabria. Aplicaciones corporativas de Administración Electrónica del Gobierno de Cantabria.
- 7.- Portafirmas electrónico.
- 8.- Sistema de Comunicaciones electrónicas internas ECO.
- 9.- Registro electrónico Común.
- 10.- SCSP. Sustitución de certificados en soporte papel.
- 11.- Compulsión electrónica de documentos.
- 12.- Gestor de expedientes corporativo.
- 13.- Notificaciones electrónicas.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria. El curso incluirá dos talleres presenciales obligatorios en el Aula de Informática.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-845-01	60	04/03/2016	15/04/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-852**

USUARIOS DE LAS APLICACIONES PORTAFIRMAS ELECTRONICO Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS ECO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **15**

OBJETIVO

Conocer la aplicación informática portafirmas electrónico y sus características principales.
Conocer la aplicación ECO de Comunicaciones Internas, sus características, objetivos y modo de funcionamiento.
Conocer la aplicación SCSP sistema de sustitución de certificados en soporte papel que exime la presentación de documentación por parte de ciudadanos y empresas en su relación con las administraciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Certificados electrónicos y firma electrónica.
- 2.- La sustitución de certificados en soporte papel.
- 3.- El portafirmas electrónico.
- 4.- El Sistema de Comunicaciones electrónicas internas.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC, designados por las Secretarías Generales correspondientes, que sean ó vayan a ser usuarios de las aplicaciones portafirmas electrónico y/o comunicaciones electrónicas internas ECO.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-852-01	60	10/10/2016	10/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-839**

ATRAER HABLANDO: ORATORIA (ON LINE)

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **25**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-839-01	40	22/03/2016	29/03/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-855**

GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 01 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-855-01	50	01/04/2016	30/11/2016	ON LINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-071**

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN

Nº EDICIONES **1**

PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**

Nº HORAS **20**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 01 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-071-01	50	01/04/2016	30/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CÓDIGO **2016-C-211****INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**Nº EDICIONES **1**PROGRAMA **PLAN DE FORMACIÓN ON LINE**Nº HORAS **20****OBJETIVO**

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para personal que realice funciones de atención directa al ciudadano. El curso tendrá una duración de dos meses y cada alumno admitido elegirá la fecha de comienzo en el periodo comprendido entre 01 de abril y el 30 de septiembre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2016-C-211-01	50	01/04/2016	30/11/2016	ONLINE

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-13684 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo, modificación y cambio de denominación del puesto de Jefe de Sección de Limpieza Viaria.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26/11/2015, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la modificación del puesto de Jefe de la Sección de Limpieza Viaria, en los siguientes términos:

"Primero.- Modificar el Catálogo de Puestos de Trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega modificando el puesto de trabajo "Jefe de Sección de Limpieza Viaria" pasando a denominarse "Jefe de Sección de Energía y Medioambiente" definiendo el contenido del mismo en los términos de la ficha descriptiva del puesto de trabajo incorporada al expediente".

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación se hace público para que, por plazo de quince (15) días hábiles, los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Torrelavega, 7 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

[2015/13684](#)

CVE-2015-13684

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-13685 *Aprobación y exposición pública de la adaptación a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, del baremo de méritos específicos de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26/11/2015, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, el baremo de méritos de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en los siguientes términos:

"Primero.- Modificar el baremo específico de méritos de las plazas reservadas a funcionarios municipales con habilitación de carácter estatal de Secretaría, Oficial mayor, Interventor y Tesorero a efectos de su consideración como méritos específicos a establecer en los concursos para su cobertura en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, conforme al siguiente detalle:

A) BAREMO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE SECRETARIO/A GENERAL:

1.- Experiencia profesional:

1.1.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal, reservadas a la Subescala de Secretaría, categoría superior, en Corporaciones Locales de más de 50.000 habitantes: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.2.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal que tengan asignadas funciones de órgano de gestión de Fondos Europeos: 0,016 puntos/mes, hasta un máximo de 0,20 puntos.

1.3.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dentro de cuyos términos municipales se haya aprobado definitivamente un Proyecto Singular de Interés Regional (PSIR), de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2001, de 16 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: 0,002 puntos/mes, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,70 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios que se aleguen. A los efectos de la valoración se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos realizados de especialización en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, cuyo contenido verse sobre las siguientes materias: urbanismo, contratación y medio ambiente:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 200 o más horas: 0,16 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,30 puntos.

CVE-2015-13685

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso, y la materia sobre la que versa el mismo. A efectos de este apartado, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria correspondiente.

3.- Publicaciones y cursos impartidos:

3.1.- Publicación de libros en materia de derecho directamente relacionada con la Administración Local:

Por cada libro como autor exclusivo: 0,16 puntos.

Como coautor: 0,10 puntos.

3.2.- Artículos en revistas especializadas de derecho y sobre materias directamente relacionadas con la Administración Local:

Por cada artículo: 0,05 puntos.

3.3.- Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora 0,01 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

4.- Titulaciones universitarias de tercer ciclo o postgrado:

Por haber realizado un Máster Universitario, en alguna Universidad española, cuyo objeto verse sobre el Derecho Administrativo; 0,30 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,30 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la presentación del título oficial, o, en su defecto, de la certificación que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y resguardo justificativo de haber satisfecho los derechos de expedición.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos.

B) BAREMO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE OFICIAL MAYOR:

1.- Experiencia profesional:

Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurren en Entidades Locales de Cantabria: 0,01 puntos/mes.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,30 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedida por los Ayuntamientos en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.1.- En materia de contratación, recursos humanos y urbanismo:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,002 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,01 puntos.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Cursos de 80 a 199 horas: 0,02 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,06 puntos.

2.2.- Cursos en materia de régimen jurídico de las Corporaciones Locales, procedimiento administrativo, régimen jurídico de las CC.LL, participación ciudadana, taxis, transporte y circulación urbana, sanidad, ferias y mercados:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,004 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,02 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,15 puntos.

2.3.- Formación en gestión directiva pública, así como en nuevas tecnologías:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,008 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,04 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,15 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,50 puntos.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

Cuando no se establezca el número de horas en el certificado o título acreditado de su realización no se valorará el curso.

No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

3.- Publicaciones y cursos impartidos:

3.1.- Publicación de libros en materia de derecho directamente relacionada con la Administración Local:

Por cada libro como autor exclusivo: 0,16 puntos

Como coautor: 0,10 puntos.

3.2.- Artículos en revistas especializadas de derecho y sobre materias directamente relacionadas con la Administración Local:

Por cada artículo: 0,05 puntos.

3.3.- Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora 0,01 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

4.- Titulaciones universitarias:

4.1.- Disponer del Grado/Licenciatura en Derecho: 0,20 puntos.

4.2.- Otros Grados o Licenciaturas de la Escala: 0,15 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,30 puntos.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Este mérito se acreditará mediante la presentación del título oficial, o, en su defecto, de la certificación que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y resguardo justificativo de haber satisfecho los derechos de expedición.

5.- Experiencia gestión órganos colegiados:

Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidad, Comarcas, Asociaciones de Municipios y otros Entes Supralocales, en la misma categoría y subescala a la que se concursa: 0,01 puntos/mes.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedida por la Entidad en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos.

C) BAREMO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE INTERVENTOR/A:

1.- Experiencia profesional:

Desempeño de puestos de trabajo, sin consideración de las fracciones de tiempo inferiores al mes:

1.1.- Por el desempeño, en propiedad, de puestos de trabajo de Interventor, con nivel de complemento de destino 30, en municipios con más de 50.000 habitantes: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.2.- Por el desempeño en propiedad de otros puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, con nivel de complemento de destino 30, en municipios de más de 50.000 habitantes: 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.3.- Por el desempeño en propiedad de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en ayuntamientos que cuenten con empresas municipales, organismos autónomos y otros entes de dependientes, integrados en el Presupuesto General, 0,002 puntos/mes, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,90 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios que se aleguen. A los efectos de la valoración se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado cursos de especialización en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, cuyo contenido verse sobre las materias relacionadas con la gestión económico financiera, conforme a la siguiente escala:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 200 a 299 horas: 0,16 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 0,20 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,08 puntos.

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso, y la materia sobre la que versa el mismo. A efectos de este apartado, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se ten-

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

drán en cuenta los cursos realizados durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria correspondiente.

3.- Publicaciones y cursos impartidos:

3.1.- Por publicaciones en materia de gestión económico financiera hasta un máximo de 1 punto:

Por cada libro como autor exclusivo: 0,16 puntos.

Como coautor: 0,10 puntos.

3.2.- Por artículos en revistas especializadas de derecho y en materia de gestión económico financiera:

Por cada artículo: 0,05 puntos.

3.3.- Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la gestión económico financiera, por cada hora 0,01 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos.

D) BAREMO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TESORERO/A

1.- Experiencia profesional:

Desempeño de puestos de trabajo, sin consideración de las fracciones de tiempo inferiores al mes.

1.1.- Por el desempeño, en propiedad, de puestos de trabajo de Tesorero, con nivel de complemento de destino 30, en municipios con más de 50.000 habitantes: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.2.- Por el desempeño en propiedad de otros puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, con nivel de complemento de destino 30, en municipios de más de 50.000 habitantes: 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.3.- Por el desempeño en propiedad de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en ayuntamientos que cuenten con empresas municipales, organismos autónomos y otros entes de dependientes, integrados en el Presupuesto General, 0,002 puntos/mes, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,90 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios que se aleguen. A los efectos de la valoración se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado cursos de especialización en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, fuera de los programas de la carrera

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

universitaria o del tercer ciclo, cuyo contenido verse sobre las materias relacionadas con la gestión económico financiera, conforme a la siguiente escala:

Cursos de 15 hasta 39 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 40 a 79 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 200 a 299 horas: 0,16 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 0,20 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,40 puntos.

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso, y la materia sobre la que versa el mismo. A efectos de este apartado, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria correspondiente.

3.- Publicaciones y cursos impartidos:

3.1.- Por publicaciones en materia de gestión económica financiera hasta un máximo de 1 punto:

Por cada libro como autor exclusivo: 0,16 puntos.

Como coautor: 0,10 puntos.

3.2.- Por artículos en revistas especializadas de derecho y en materia de gestión económico financiera:

Por cada artículo: 0,05 puntos.

3.3.- Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la gestión económico financiera, por cada hora 0,01 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos.

Segundo.- No hacer uso, respecto a ninguna de las plazas, de la facultad atribuida por el artículo 14 del RD 1732/1994, de 29 de julio, en orden al establecimiento de una puntuación mínima para la adjudicación de vacantes.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación se hace público para que, por plazo de quince (15) días hábiles, los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Torrelavega, 7 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2015/13685

CVE-2015-13685

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-13691 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, tramitación anticipada, para la contratación del servicio de búsqueda, recogida y albergue de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados. Expediente 323/15.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Número de expediente: 323/15.

2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Búsqueda, recogida y albergue de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados.
 - b) Lugar de ejecución: Término municipal.
 - c) Plazo de ejecución: 2 años más 2 prórrogas de 1 año cada una.

3. Tramitación: Anticipada.
Procedimiento: Abierto de regulación no armonizada con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: 70.000 euros/año (IVA incluido).

5. Garantías:
Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

6. Obtención de documentación e información:
 - a) Ayuntamiento de Santander, página web www.ayto-santander.es "Empresas-Perfil del Contratante"
 - b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.
 - c) Localidad: 39002 Santander.
 - d) Teléfono: 942 200 662.
 - e) Telefax: 942 200 830.

7. Requisitos específicos del contratista:
Clasificación: No procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65.1 del TRLCSP.

8. Presentación de ofertas:
 - a) Durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.C. hasta las 13 horas, si este día fuera sábado o inhábil se trasladará al día siguiente hábil.
 - b) La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

c) Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 9 de la Hoja Resumen y son los siguientes:

"9.1.- Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras, esta documentación se presentarán en el sobre número dos, y se puntuará con un máximo de 45 puntos, distribuida en los siguientes criterios.

9.1.1.- Memoria, metodología y descripción de la forma de gestionar este servicio con la adscripción de los medios, para la prestación del servicio: 20 puntos.

9.1.2.- Se valorará el mayor número de perreras, que destinan a la ejecución de este servicio, siempre que sus condiciones sean las adecuadas a lo dispuesto en las prescripciones técnicas, con 5 puntos por cada perrera, hasta un total de 25 puntos.

9.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el sobre nº tres, se valorará con un máximo de 55 puntos.

9.2.1.- Menor Precio: 55 puntos en total.

Se valorará el precio más bajo de todos los admitidos al procedimiento. La valoración del precio se realizará conforme a la siguiente fórmula:

La oferta que presente el precio más bajo obtendrá 55 puntos, las demás se valoraran aplicando la siguiente fórmula:

$$P = X \frac{Pl - Ov}{Pl - Ob}$$

En donde:

P = Puntuación.

X = Porcentaje de puntuación que se aplica (55).

PL = Presupuesto de licitación.

Ov = Oferta que se valora

Ob= Oferta más baja.

d) Lugar de presentación: Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santander, Plaza del Ayuntamiento s/n. 39002 Santander.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

f) No se admitirán variantes.

9. Apertura de ofertas:

Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa-Perfil del Contratante-Mesas y actas de contratación"

11. Gastos de los anuncios:

Los gastos de los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 7 de diciembre de 2015.

La concejal de Economía, Hacienda, Contratación, Patrimonio y Transparencia,
Ana M^a González Pescador.

2015/13691

CVE-2015-13691

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-13692 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, del servicio para la gestión de la red municipal de ludotecas. Expediente 299/15.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- c) Número de expediente: 299/15.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Servicio para la gestión de la red municipal de ludotecas.
- b) Lugar de ejecución: Término municipal.
- c) Plazo de ejecución: 1 año.

3. Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto de regulación no armonizada con varios criterios de adjudicación

4. Presupuesto de licitación: 241.992,30 euros/año (IVA incluido).

5. Garantías:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

6. Obtención de documentación e información:

a) Ayuntamiento de Santander, página web www.ayto-santander.es "Empresas-Perfil del Contratante"

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

c) Localidad: 39002 Santander.

d) Teléfono: 942 200 662.

e) Telefax: 942 200 830.

7. Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: No procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65.1 del TRLCSP.

8. Presentación de ofertas:

a) Durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.C. hasta las 13 horas, si este día fuera sábado o inhábil se trasladará al día siguiente hábil.

b) La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 9 de la Hoja Resumen y son los siguientes:

"9.- Fases de valoración y criterios para la adjudicación del concurso.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

9.1.- Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras (49 puntos máximo) estos criterios serán objeto de valoración en varias fases y se presentarán en sobres independientes como se indica a continuación, sobre número 2.1 primera fase de valoración técnica, y sobre número 2.2, segunda fase de valoración técnica.

Documentación que contiene cada sobre:

En el sobre número 2.1, Primera Fase, se incluirá la propuesta técnica, que consistirá en la presentación por los participantes, de una memoria en la que describirán de forma detallada, el desarrollo y metodología que emplearán para la prestación del servicio, este criterio se puntuará con un máximo de 40 puntos, y se valorará distribuida en los siguientes criterios:

9.1.1.- Modelo organizativo del servicio, se valorará la mejor adecuación al objeto del contrato, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, y se valorarán los siguientes aspectos:

- Metodología y propuesta de prestación de actividades (20 puntos).
- Organización, normas generales de funcionamiento y coordinación (15 puntos).
- Objetivos generales y específicos (5 puntos).

Umbral mínimo de puntuación en esta fase:

La documentación técnica incluida en este sobre se puntuará, conforme a los valores indicados y no pasarán a la siguiente fase, las proposiciones que obtengan una puntuación inferior a 20 puntos.

En el sobre número 2.2, Segunda Fase de valoración técnica (9 puntos máximo) sólo participarán en esta fase de valoración las proposiciones que hubieren superado el umbral señalado en el párrafo anterior, se incluirán las condiciones técnicas siguientes:

9.1.2.- Desarrollo de un programa de formación (5 puntos).

— Se valorará la calidad y adecuación de las acciones formativas al objeto del contrato (3 puntos).

— Se valorará la mayor cantidad y diversidad de acciones formativas (2 puntos).

9.1.3.- Metodología de seguimiento y evaluación (4 puntos).

— Mejor metodología de seguimiento propuesta (2 puntos).

— Mejor método de evaluación (2 puntos).

9.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el sobre número tres, se valorará con un máximo de 51 puntos.

9.2.1.- Menor precio: 41 puntos en total.

Se valorará el precio más bajo de todos los admitidos al procedimiento. La valoración del precio se realizará conforme a la siguiente fórmula:

La oferta que presente el precio más bajo obtendrá 41 puntos, las demás se valorarán aplicando la siguiente fórmula:

$$P = X \frac{Pl - Ov}{Pl - Ob}$$

En donde:

P = Puntuación.

X Porcentaje de puntuación que se aplica (41).

Pl = Presupuesto de licitación.

Ov = Oferta que se valora.

Ob= Oferta más baja.

9.2.2.- Mejoras destinadas a realizar talleres en horas extras, se valorará hasta un máximo de 10 puntos (talleres a realizar en horario extra, además del horario lectivo).

Se puntuará con 0.5 puntos por cada 15 horas extras de talleres ofertados".

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

d) Lugar de presentación: Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santander, Plaza del Ayuntamiento s/n. 39002 Santander.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses

f) No se admitirán variantes.

9. Apertura de ofertas:

Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

10. La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa-Perfil del Contratante-Mesas y actas de contratación"

11. Gastos de los anuncios:

Los gastos de los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 7 de diciembre de 2015.

La concejal de Economía, Hacienda, Contratación, Patrimonio y Transparencia,
Ana M^a González Pescador.

[2015/13692](#)

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2015-13728 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2015.*

Ha sido elevada a definitiva, en virtud del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de noviembre de 2015, la aprobación del expediente número 4/2015, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de otras aplicaciones presupuestarias. Tras la aprobación de este expediente, y del resto aprobados, el estado de gastos del presupuesto presenta el siguiente resumen por capítulos:

- Capítulo 1: Consignación anterior, 226.864,28 euros y consignación actual 226.864,28 euros.
- Capítulo 2: Consignación anterior, 724.244,40 euros; aumentos 17.000,00 euros y consignación actual 741.244,40 euros.
- Capítulo 3: Consignación anterior, 6.006,23 euros y consignación actual 6.006,23 euros.
- Capítulo 4: Consignación anterior, 47.457,98 euros y consignación actual 47.457,98 euros.
- Capítulo 6: Consignación anterior, 616.624,07 euros; disminuciones 17.000,00 euros y consignación actual 599.624,07 euros.
- Capítulo 9: Consignación anterior, 40.298,16 y consignación actual 40.298,16 euros.

Total presupuesto anterior, 1.661.495,12 euros y total presupuesto actual, 1.661.495,12 euros.

Financiación de la modificación presupuestaria:

De bajas de otras aplicaciones presupuestarias: 17.000,00 euros.

Penagos, 7 de diciembre de 2015.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2015/13728

CVE-2015-13728

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS

CVE-2015-13682 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

El Pleno de esta Mancomunidad de Servicios Sociales Siete Villas, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2015, acordó aprobar inicialmente el presupuesto de dicha Mancomunidad para el ejercicio 2016, que asciende tanto en ingresos como en gastos a 513.400 euros, así como la plantilla de personal, lo cual se expone al público por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presente presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Noja, 1 de diciembre de 2015.
El presidente,
Juan José Barruetaña Manso.

[2015/13682](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE BOLMIR

CVE-2015-13697 *Exposición pública de la cuenta general de 2014.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Bolmir, 10 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,
José Ramón Magán Fernández.

[2015/13697](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE BOLMIR

CVE-2015-13698 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015, bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y documentación complementaria.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2015 ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Entidad Local Menor de Bolmir para el ejercicio 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Bolmir, 10 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,

José Ramón Magán Fernández.

[2015/13698](#)

CVE-2015-13698

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE CARASA

CVE-2015-13681 *Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2015.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local menor de Carasa para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2015

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	15.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	16.600,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.410,00
3	Gastos financieros	40,00
4	Transferencias corrientes	150,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	16.600,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Carasa, 23 de noviembre de 2015.

La presidenta,
Sheila Pérez Sisniega.

2015/13681

CVE-2015-13681

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE FOMBELLIDA

CVE-2015-13680 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta Entidad Local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos quince días, no se han presentado reclamaciones.

Fombellida, 4 de diciembre de 2015.

El presidente,

Roberto García González.

2015/13680

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2015-13686 *Aprobación y exposición pública del Padrón de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2015, el padrón de Agua y Basura del 3er trimestre de 2015 del Ayuntamiento de Polanco así como el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del mismo período, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 1 de diciembre de 2015 y el 1 de febrero de 2016.

Dicho padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en barrio La Iglesia R-29, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria, presentando el recibo emitido por el Servicio de Aguas recibido en su domicilio. En caso de no recibir el mismo, se personarán en las Dependencias Municipales (Despacho de Recaudación) los miércoles de 10 a 13 horas o en las Oficinas de dicho Servicio sitas en la calle Bulevar Demetrio Herrero número 1 Entresuelo, Torrelavega, desde las 9 a las 13:00 horas, de lunes a viernes, dónde le facilitarán un duplicado. Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre.

Polanco, 2 de diciembre de 2015.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández

2015/13686

CVE-2015-13686

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2015-13696 *Información pública del proyecto de expropiación, por procedimiento de tasación conjunta, para la obtención del suelo para la ejecución de la urbanización exterior del sector 102, en Maoño. Expediente 19/291/15.*

En la secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana obra el expediente referido al proyecto de expropiación, por procedimiento de tasación conjunta, para la obtención del suelo para la ejecución de la urbanización exterior correspondiente al Sector 102, en la localidad de Maoño, elaborado por el equipo redactor constituido por don José del Río Miera y don Juan Carlos Suárez Benedicto, abogados, don Marco Antonio Pelayo Trueba, arquitecto, y don Martín González Hierro, ingeniero técnico agrícola, que ha tenido entrada en el registro municipal el 28 de agosto de 2015 (RE-6779) y ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre un periodo de exposición al público por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante el citado plazo, el mencionado proyecto de expropiación podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, y quienes puedan resultar interesados podrán formular frente al mismo y ante el Ayuntamiento Pleno, las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Anexo

Finca	Finca catastral	Finca registral	Total Finca m ²	Titulares	Ocupación temporal m ²	Ocupación definitiva m ²	Importe Indemnización €
1	Pol. 12 Parc. 356	12.146	4.492	M ^º Antonia Sánchez Bárcena	25,66	33,43	1.024,14
2	Pol. 12 Parc. 363	n/c	9.334	Hros de Francisco Calva Presmanes	42,63	80,69	1.729,99
3	Pol. 12 Parc. 478	5.802	6.554	Ramona y María Soledad Castanedo Miguel	434,10	76,16	2.388,30
4	Pol. 12 Parc. 413	n/c	1.239	María Cruz Aguirre Tresgallo, Julia Sandi Lanza, Aquilina Aguirre Sandi, M ^º Cruz Fernández Aguirre, Ana M ^º Fernández Aguirre, Adelaida Aguirre Tresgallo, y Ascensión Aguirre Tresgallo	392,34	--	763,80
5	Pol. 12 Parc. 412	n/c	6.587	Fermin., José Luis y Consuelo Tazón Miguel	178,78	--	348,04
6	Pol. 12 Parc. 351	11.431	2.549	Antonia G. Fernandez Muñiz y Fernando A. Gómez González	165,00	--	321,22
7	Pol. 12 Parc. 323	n/c	7.994	Emilio y Domingo Fernández lavín	501,47	--	976,25
8	Pol. 12 Parc. 324	7.496	13.758	M ^º Cruz Manuela Portilla Portilla, M ^º Esperanza Herrería Portilla y M ^º Teresa Herrería Portilla	347,40	199,23	4.735,92
9	6681001	n/c	48.699	Hormigones Cántabros, SA	--	242,37 (*)	6.340,65
10	Pol. 12 Parc. 334	7.825	158	José Manuel Movellán Mazorra y M ^º Blanca Haya Rozas	--	158,00	4.515,02
11	Pol. 12 Parc. 588	n/c	5.394	José Manuel Movellán Mazorra y M ^º Blanca Haya Rozas	252,97	164,16	5.369,82

(*) La superficie es el resultado de la suma considerada como suelo rural:46,40 m² y la considerada en situación de urbanizado: 195,97 m²

Santa Cruz de Bezana, 1 de diciembre de 2015.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2015/13696

CVE-2015-13696

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2015-13714 *Resolución de 10 de diciembre de 2015 por la que se hacen públicas las becas concedidas para cursar estudios superiores de música en Conservatorios o Escuelas Superiores de Música.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 5 de la Orden ECD/107/2015, de 2 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan becas para cursar estudios superiores de música en Conservatorios o Escuelas Superiores de Música en España o en países europeos durante el año 2015 (BOC 10-09-2015), al amparo del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en cumplimiento de las funciones atribuidas a esta Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se acuerda publicar en el B.O.C., para general conocimiento, los premiados en la resolución del excelentísimo señor consejero de Educación, Cultura y Deporte de fecha 3 de diciembre de 2015, con el siguiente contenido:

"Las becas concedidas detalladas a continuación, y gestionados a través de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, se financiaron, por importe de 54.256,20 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.07.323A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015, a favor de los beneficiarios que a continuación se indican:

- Beneficiario: BASANTA CADAVID, ÁLVARO; Cantidad concedida: 3.043,40 €.
- Beneficiario: CONTI LENOCI, MIREN; Cantidad concedida: 2.746,40 €.
- Beneficiario: COSÍO LANZA, VÍCTOR; Cantidad concedida: 2.933,40 €.
- Beneficiario: DELIGNIES CALDERÓN, PIERRE; Cantidad concedida: 3.085,20 €.
- Beneficiario: DÍEZ GUTIÉRREZ, MIGUEL; Cantidad concedida: 2.636,40 €.
- Beneficiario: ETAYO RODRÍGUEZ, MIGUEL; Cantidad concedida: 2.808,00 €.
- Beneficiario: GONZÁLEZ CEA, NOEMÍ; Cantidad concedida: 2.975,20 €.
- Beneficiario: MANZANARES COFIÑO, GABRIEL SIMBAD; Cantidad concedida: 2.588,00 €.
- Beneficiario: MAYORAL DE LA PUENTE, SERGIO; Cantidad concedida: 2.885,00 €.
- Beneficiario: MORA ALCÁNTARA, MARINA DE LA; Cantidad concedida: 2.651,80 €.
- Beneficiario: MORENO MARTÍNEZ, INÉS; Cantidad concedida: 2.704,60 €.
- Beneficiario: OBREGÓN ANTÓN, LAURA; Cantidad concedida: 2.735,40 €.
- Beneficiario: ORTÍZ HIERRO, RAÚL JOAQUÍN; Cantidad concedida: 2.860,80 €.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Beneficiario: PÉREZ RIVERO, MIGUEL; Cantidad concedida: 2.772,80 €.

Beneficiario: PRIETO MAZAS, ELENA; Cantidad concedida: 3.085,20 €.

Beneficiario: RODRÍGUEZ KOLESNIKOVA, MARÍA; Cantidad concedida: 2.891,60 €.

Beneficiario: SAINZ GARCÍA, DELIA; Cantidad concedida: 2.781,60 €.

Beneficiario: SÁNCHEZ LARÍN, LAURA; Cantidad concedida: 2.977,40 €.

Beneficiario: TERÁN AHUMADA, ISIDRO; Cantidad concedida: 3.094,00 €."

Santander, 10 de diciembre de 2015.
La secretaria general de Educación, Cultura y Deporte,
Sara Negueruela García.

2015/13714

CVE-2015-13714

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2015-13711 *Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016, destinadas a alumnos que cursan dichas enseñanzas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 3.5 que la formación profesional de grado superior forma parte de la educación superior junto con las enseñanzas universitarias, las enseñanzas artísticas superiores, las enseñanzas de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior.

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece en su artículo 3 que el sistema educativo de Cantabria considera, entre las líneas prioritarias de actuación, el impulso a la Formación Profesional y a la Educación Permanente. Asimismo, el artículo 48 establece que para la consecución de las finalidades y objetivos de la Formación Profesional, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte pondrá en marcha una serie de actuaciones, entre las que señala promover la estancia del alumnado en países de la Unión Europea para perfeccionar sus conocimientos en una lengua extranjera. Finalmente, el apartado 1.g del mencionado artículo 48 señala otra actuación referida a "impulsar la realización de prácticas del alumnado en centros de trabajo de otros países".

El Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 8.ª la dimensión internacional de la formación profesional, y que la Consejería de Educación facilitará al alumnado de Formación profesional el acceso a la formación en lenguas extranjeras de los países de la Unión Europea.

El Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), es el Organismo Autónomo, Dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que actúa como Agencia Nacional para la gestión, difusión, promoción y estudios de impacto del nuevo programa Erasmus+ en el ámbito de la educación y la formación (2014-2020).

El Programa Erasmus+, creado por el Reglamento (UE) número 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, se aplicará durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2020. Es un programa único que engloba la educación y formación a todos los niveles con una perspectiva de aprendizaje permanente, y trata de proporcionar una enseñanza que dote a las personas de las capacidades necesarias para acceder al mercado laboral a través de un incremento de las oportunidades de movilidad y de una cooperación reforzada entre el mundo de la educación y el mundo laboral.

Las actuaciones reguladas en la presente orden están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria coordina un consorcio para facilitar las prácticas en empresas de los estudiantes de Educación Superior dentro del Programa Erasmus+, formado por 22 centros de titularidad pública que imparten enseñanzas de Formación Profesional de Grado Superior. A través de dicho consorcio, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte es promotora del Proyecto Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016, que tiene como objetivo que los alumnos de los centros de titularidad pública de Formación Profesional de Grado Superior realicen las prácticas corres-

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

pondientes al módulo de Formación en Centros de Trabajo en países de la Unión Europea, y obtengan el reconocimiento y la acreditación de toda la formación con el fin de:

- Mejorar sus actitudes, sus aptitudes lingüísticas y culturales y sus competencias profesionales, así como sus competencias transversales relativas a las nuevas tecnologías.
- Aumentar su motivación, mediante el aprendizaje en alternancia con el trabajo en otro país, con vistas a aumentar las posibilidades de empleo y mejorar la inserción profesional.
- Crear unas condiciones adecuadas, en los diferentes entornos, especialmente en el lugar de trabajo.

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria, 6/2014 de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2015,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad de la convocatoria

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar cincuenta ayudas individualizadas, mediante procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en los gastos relativos a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades de Alemania, Francia, Irlanda, Reino Unido y Polonia, así como en otros países de la Unión Europea en el caso de que existan compromisos de empresas colaboradoras, en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016. El número de plazas disponible en cada uno de los países será limitado.

2. La percepción de esta ayuda será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado, durante el curso 2015-2016, en un Ciclo Formativo de Grado Superior en los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria que estén en posesión de la Carta Universitaria Erasmus+ válida para el curso 2015-2016.

b) Estar en condiciones de realizar en el tercer trimestre del curso 2015-2016 el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, o estar cursando dicho módulo en trimestres anteriores y querer completarlo en empresas o entidades de la Unión Europea durante el tercer trimestre.

c) Acreditar oficialmente un nivel A2 o superior de conocimiento del idioma inglés (para optar a una beca en Reino Unido, Irlanda, Alemania y Polonia) o francés (para optar a una beca en Francia). En caso de carecer de acreditación oficial A2 en inglés será necesario haber obtenido una calificación positiva en la prueba de nivel y asistir al curso de preparación lingüística organizado a tal efecto por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte durante el curso 2014-2015 o el curso 2015-2016, cumpliendo con los criterios de asistencia e informe de aprovechamiento positivo marcados por las Escuelas Oficiales de Idiomas de Santander y Torrelavega. Aquellos estudiantes que estén cursando un ciclo formativo bilingüe y carezcan de acreditación oficial de nivel A2 o superior, deberán haber obtenido una calificación positiva en la prueba de nivel de inglés.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

En los supuestos en los que se opte conjuntamente por una beca en Francia y en algún otro de los países a los que se refiere esta Orden, se deberá acreditar el nivel exigido tanto en inglés como en francés.

d) En caso de optar a otros países de la U.E. con el correspondiente compromiso de la empresa colaboradora, deberá acreditarse igualmente nivel A2 o superior de conocimiento del idioma inglés, o de francés para el caso de estancias en países cuya lengua oficial sea el francés. En caso de carecer de acreditación oficial A2 en inglés será necesario haber obtenido una calificación positiva en la prueba de nivel y asistir al curso de preparación lingüística organizados a tal efecto por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte durante el curso 2014-2015 o el curso 2015-2016 cumpliendo con los criterios de asistencia e informe de aprovechamiento positivo marcados por las Escuelas Oficiales de Idiomas de Santander y Torrelavega. Aquellos estudiantes que estén cursando un ciclo formativo bilingüe y carezcan de acreditación oficial de nivel A2 o superior, deberán haber obtenido una calificación positiva en la prueba de nivel de inglés.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellos alumnos que:

a) Hayan renunciado o no hayan completado una ayuda de similares características con anterioridad.

b) Hayan participado como beneficiarios en anteriores convocatorias de un programa Erasmus+ o similar para Ciclos Formativos de Grado Superior.

c) Hayan sido objeto de sanción firme por expediente disciplinario en algún momento durante los dos últimos cursos académicos.

d) No hayan superado todos los módulos profesionales que se cursan en el centro educativo, y que dan acceso al módulo profesional de FCT, a excepción, en su caso, del Módulo Proyecto.

e) Estén incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

f) No hayan superado la prueba de nivel o no hayan asistido al curso de preparación lingüística organizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte durante el curso 2014-2015 o el curso 2015-2016, salvo que hayan acreditado oficialmente un nivel A2 o superior en el idioma correspondiente.

Artículo 3. Características de la estancia de los alumnos en empresas o entidades de la Unión Europea.

1. La estancia tendrá una duración de trece semanas, y se desarrollará en el tercer trimestre del curso 2015-2016. Cuando la duración de la misma no alcance el número de horas establecido en el currículo de cada ciclo formativo para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, el alumno deberá completar su formación con anterioridad a la estancia objeto de estas ayudas. En ningún caso podrá reducirse la duración de la misma.

2. Al comienzo de la estancia, los beneficiarios asistirán a un curso de preparación cultural y lingüística en el país de destino, salvo para aquellos beneficiarios correspondientes a lo indicado en el apartado 1.d) del artículo dos, y en el caso de que el número de beneficiarios en un mismo país no alcance un número mínimo.

Artículo 4. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán, adecuadamente cumplimentadas y junto con la documentación requerida, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria, según modelo normalizado que figura en el anexo I. La presentación se realizará en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá dirigida al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2. El solicitante deberá aportar o autorizar su consulta a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, cuando proceda, de conformidad con lo previsto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, los siguientes documentos indicados en el anexo I:

- a) DNI/NIF o NIE.
- b) En su caso, título de familia numerosa.
- c) En su caso, tarjeta acreditativa del grado de minusvalía.
- d) En su caso, certificado expedido por el secretario del centro educativo de estar cursando un ciclo formativo bilingüe.
- e) Certificado académico oficial del primer curso del ciclo formativo que se cursa, con indicación de la puntuación media obtenida con dos decimales, firmado por el secretario con el VºBº del director.
- f) En su caso, certificado oficial acreditativo del nivel de conocimiento del idioma inglés y/o francés, según se establece en el artículo 2.1 c). y 2.1.d).
- g) Currículum vitae, según modelo europeo, en español y en el/los idiomas correspondientes (francés si se solicita beca para Francia o países de habla francesa e inglés para el resto de países), de modo que debe rellenarse un modelo en español y otro en el idioma que aparece en todos los países que se solicitan
- h) Informe valorativo de la idoneidad del alumno solicitante, elaborado por el equipo docente del ciclo formativo, con el Vº Bº del director, en el que se valore la madurez del solicitante, su capacidad de adaptación y su actitud positiva y colaboradora ante las dificultades. Se ha de valorar, igualmente, el grado de aprovechamiento con el que el alumno está cursando el módulo de FCT, en su caso, o las posibilidades reales de superar todos los módulos formativos que se cursan en el centro educativo, a excepción en su caso del Módulo Proyecto, y por lo tanto la posibilidad de realizar el módulo de FCT en el periodo indicado, con las salvedades impuestas por situaciones imprevistas. La valoración de dicho informe quedará reflejada en los términos de Recomendable o No recomendable.
- i) Certificado médico expedido en el modelo oficial de no poseer enfermedad física y/o psíquica que le impida viajar y/o vivir en otro país.
- j) En su caso, informe completo de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, el alumno deberá aportar fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se refleje el sector profesional en el que ha desarrollado la actividad.
- k) Declaración jurada, según anexo II, por la que asumen los inconvenientes que pudieran generarse al desarrollar el módulo de Formación en Centros de Trabajo en un entorno cultural y social diferente al habitual.
- l) Cuando el centro docente al que pertenece el solicitante proponga para el mismo una empresa o centro docente de intercambio para la realización de la estancia de prácticas, se deberá aportar una declaración de compromiso de éstos, según los anexos V o VI (en español y en inglés y/o francés, según corresponda), junto a una breve descripción de la actividad que se realiza y la idoneidad que poseen para desarrollar el programa formativo del solicitante.

3. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC número 80, de 25 de abril), el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización deberá aportar los documentos correspondientes. Por lo tanto, la documentación indicada en los apartados b) y c) del punto 2 anterior, únicamente se podrá autorizar la consulta cuando hayan sido expedidos por la propia Administración de esta Comunidad Autónoma. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada junto con la solicitud.

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

4. La solicitud, según anexo I, incluye declaración responsable de:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud presentada y, en su caso, la documentación adjunta, y que ésta última es fiel copia de los originales.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda. Asimismo cumplir los requisitos exigidos en la misma.

c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y cualquier otro ingreso de derecho público.

e) Datos del número de cuenta bancaria del solicitante

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras de la convocatoria.

Artículo 5. Criterios para la valoración de las solicitudes.

1. Para el otorgamiento de las ayudas se valorarán las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios, hasta una puntuación máxima total de 40 puntos:

a) Expediente académico. Se asignará la puntuación que coincida con la nota media del certificado oficial de notas del primer curso. Dicha puntuación se indicará con dos cifras decimales, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Nivel de conocimiento de idioma. Se valorará el nivel de dominio en los idiomas inglés y/o francés, según corresponda, de acuerdo con la titulación presentada. A este respecto, se tendrán en cuenta los títulos de la Escuela Oficial de Idiomas u otros reconocidos nacional y/o internacionalmente (sólo se computará uno de los títulos presentados por idioma y se otorgará la puntuación más alta de las correspondientes, según se indica a continuación).

— Nivel B1 o equivalente: 10 puntos.

— Nivel B2, equivalente o superior: 15 puntos.

c) Discapacidad física. Se valorará la situación de minusvalía, acreditada mediante la tarjeta del grado de minusvalía. Se otorgarán 2 puntos por minusvalía de clase II o de clase III.

d) Familia numerosa acreditada mediante la presentación del Título de Familia Numerosa. Se valorará:

— De categoría general: 1 punto.

— De categoría especial: 2 puntos.

e) Experiencia laboral previa acreditada mediante certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la vida laboral. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos según lo indicado a continuación:

— Experiencia en tareas relacionadas con su sector profesional: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

— Experiencia en tareas no relacionadas con su sector profesional: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

f) Cursar un ciclo formativo bilingüe: 1 punto.

g) Aportar carta de compromiso de la empresa o centro docente del país en el que el alumno vaya a realizar la estancia de prácticas: 6 puntos.

2. La distribución de las plazas para las becas se realizará conforme a los siguientes criterios:

a) El 90% de las becas se asignarán al alumnado de enseñanza en régimen presencial.

b) El 10% de las becas se asignarán a alumnado de enseñanza a distancia.

c) Las vacantes correspondientes al apartado a) que no se adjudiquen se sumarán al porcentaje del apartado b).

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

d) Las vacantes correspondientes al apartado b) que no se adjudiquen se sumarán al porcentaje del apartado a).

Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas

1. El procedimiento de concesión tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. La instrucción del procedimiento será realizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Sus funciones comprenderán:

a) Verificar que la solicitud cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no será objeto de valoración.

b) Pedir cuantos informes estime necesarios.

c) Emitir informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas.

2. Se constituirá un comité de valoración presidido por la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, o persona en quien delegue, e integrado por un asesor técnico de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente y un asesor técnico de la Unidad Técnica de Innovación Educativa. El comité de valoración podrá contar con un asesor en idiomas, con voz pero sin voto. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. El comité de valoración tendrá las siguientes atribuciones:

a) Emitir informe en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

b) Formular propuesta de resolución de concesión motivada, dirigida al órgano competente para resolver a través del órgano instructor.

3. El comité de valoración emitirá el informe previa remisión por los centros educativos del certificado oficial individualizado en el que se indique que el solicitante tiene superados todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo, a excepción, en su caso, del Módulo de Proyecto, y que por tanto está en condiciones de cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

4. El comité de valoración, a tenor de los informes disponibles, tendrá en cuenta para la propuesta de resolución de asignación de plazas las siguientes consideraciones:

a) Las plazas se adjudicarán a los solicitantes seleccionados en función de la puntuación obtenida y atendiendo al orden de prioridad establecido en la solicitud y a la disponibilidad de puestos formativos adecuados a su perfil profesional

b) En caso de empate se utilizará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en los criterios de valoración, según el orden establecido en el artículo 5. Si persistiera el mismo, se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético del primer apellido atendiendo al resultado del sorteo público para el desempate en la asignación de plazas escolares del procedimiento de admisión de alumnos para cursar ciclos de Formación Profesional del sistema educativo, en los centros públicos y privados concertados (BOC número 131, de 10 de julio de 2015).

c) Por impedimentos organizativos o por desistimiento final de la empresa o entidad, se podrá no adjudicar la estancia en la empresa o entidad a quienes hayan aportado carta de compromiso.

d) Se podrá no adjudicar estancias en alguno de los países contemplados en el artículo 1 por impedimentos organizativos o por falta de disponibilidad de puestos formativos relacionados con el programa formativo a desarrollar.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, que será remitida al órgano competente para resolver.

Artículo 7. Resolución del procedimiento de concesión de las ayudas

1. La competencia para resolver corresponde al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ya que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la cuantía individual y unitariamente considerada de las ayudas es inferior a 60.000 €. Contra la resolución que se adopte podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación; la resolución de éste agotará la vía administrativa, frente a la cual sólo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

2. La resolución será motivada y se notificará a los interesados. La relación de ayudas concedidas se publicará, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario de imputación, beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la ayuda, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. La fecha máxima para resolver y notificar será el 21 de marzo de 2016, transcurrida la cual sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 8. Financiación, cuantía y abono de la ayuda económica

1. El importe máximo total a conceder en esta convocatoria será de 100.000 €, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.324A.484 o a la que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

2. La cuantía de la ayuda individual para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en los países objeto de la presente convocatoria será de 2.000 €.

3. La asignación económica será cofinanciada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

4. El pago del importe de la ayuda se efectuará de la siguiente manera: 1.500 €, una vez que, notificada su concesión, se remita por el beneficiario el anexo III de aceptación de la ayuda. Los 500 € restantes, en el cuarto trimestre del año 2016, siempre que se haya presentado la documentación de justificación de la ayuda establecida en el artículo 10 de la presente Orden.

5. No podrá realizarse el pago de las ayudas en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión

Artículo 9. Obligaciones de los alumnos beneficiarios.

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, los alumnos beneficiarios tendrán además las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en período extraordinario en el caso de que se renuncie a la beca una vez que ésta haya sido concedida.

b) Aceptar la ayuda concedida, según el modelo anexo III, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación de la concesión de la ayuda.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

c) Incorporarse, en el plazo que se indique, a las actividades que se desarrollarán en el país de destino.

d) Firmar, con el centro educativo y la empresa o entidad de acogida, un contrato de subvención de movilidad de estudiantes para prácticas en empresa, según el modelo establecido por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). Una vez firmado por el alumno y el centro educativo, será remitido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a las empresas o entidades para su firma. A este contrato se adjuntará el programa formativo FCT-3 en el idioma del país de acogida (inglés o francés).

e) Cumplir las bases de esta convocatoria, así como las condiciones y anexos establecidos en el contrato de subvención de movilidad de estudiantes para prácticas en empresa.

f) Cumplimentar la documentación que sea exigida desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

g) Respetar estrictamente las obligaciones descritas en la Carta del estudiante Erasmus+, que le proporcionará la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente antes del inicio de la estancia, y tener ésta disponible para su consulta en todo momento.

h) Comunicarse cada quince días con el tutor del centro educativo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, a través del correo electrónico, y remitirle debidamente cumplimentado el anexo FCT-05 de seguimiento de la programación en español y en el idioma del país de acogida.

i) Comunicar al tutor del centro educativo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, en el momento en que se produzca, cualquier circunstancia que impida el normal desarrollo de las prácticas.

j) Cumplimentar en línea el cuestionario de la Unión Europea del estudiante para prácticas en empresa, según las condiciones establecidas en el contrato de subvención con el SEPIE.

k) Redactar una memoria de la estancia.

l) Cumplir las directrices que para el desarrollo de la estancia pueda dictar la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y facilitar cualquier información que les sea requerida por la Comunidad Autónoma de Cantabria y/o el SEPIE.

m) Comunicar la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

n) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General del Gobierno de Cantabria, al Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes aportando cuanta documentación sea requerida.

Artículo 10. Justificación de la subvención

1. Los alumnos presentarán en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la siguiente documentación:

a) Justificación de los gastos de desplazamiento realizados. Se acreditarán mediante facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

b) Recibí del primer pago de la ayuda concedida para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo regulada en esta Orden, según el modelo del anexo IV.

c) Certificado acreditativo de la estancia formativa del estudiante beneficiario en la empresa o entidad de destino, así como de su periodo de permanencia, según el modelo establecido.

d) Memoria cumplimentada, según modelo que se facilitará al comienzo de la estancia.

e) Recibí del segundo pago de la ayuda concedida regulada en esta Orden, según el modelo del anexo IV.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2. Los centros educativos presentarán el certificado firmado por el secretario y con el Vº Bº del director, en el que se indiquen los alumnos beneficiarios de las ayudas que han superado el módulo de FCT, así como los alumnos que siendo beneficiarios de la ayuda no han superado el módulo de FCT y por lo tanto no han titulado.

3. El plazo de presentación de la justificación de la ayuda será de quince días hábiles desde la finalización de la estancia, y en cualquier caso con fecha límite de 15 de julio de 2016, excepto los recibís de los pagos de la ayuda que se justificarán en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, cuando se reciban fuera del periodo de la estancia.

4. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá requerir al beneficiario o a los centros educativos cualquier otra documentación justificativa que considere oportuna, con el fin de comprobar la realización de la actividad en su totalidad.

Artículo 11. Supervisión de los programas por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

1. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte establecerá el mecanismo de supervisión de la estancia de los alumnos. El seguimiento de la estancia será realizado por supervisores designados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Los informes que se deriven de la supervisión serán vinculantes para los profesores tutores de los alumnos a la hora de evaluar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 12. Incumplimiento de las condiciones.

1. En el caso de incurrirse en algunos de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se procederá a la apertura del procedimiento de revocación y reintegro previsto en el artículo 45 de la misma. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, tras audiencia del beneficiario.

2. Se establece la siguiente gradación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda:

a) Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de subvención de movilidad de estudiantes para prácticas en empresas, según el modelo establecido por el SEPIE, previas a realizar la movilidad, tendrá la consideración de incumplimiento total.

b) Abandono de la estancia sin causa justificada o no superación del módulo de Formación en Centros de Trabajo en el país seleccionado, que tendrá la consideración de incumplimiento total.

c) Abandono con causa justificada de la estancia formativa, que tendrá la consideración de incumplimiento parcial.

Los criterios de gradación, para cuya aplicación se tendrán en cuenta el principio de proporcionalidad y el grado de consecución de los objetivos, determinarán el importe que haya de reintegrar el beneficiario, que en los supuestos a) y b) supondrán el reintegro de la totalidad de la ayuda, y en el caso c) supondrán la reducción de la ayuda en proporción al citado incumplimiento.

3. La comisión de las infracciones previstas en los artículos 60, 61 y 62 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, dará lugar al inicio de procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de dicho texto legal

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en la presente Orden resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sin perjuicio de la aplicación

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

de la normativa europea y estatal reguladora de la materia, en tanto la misma tenga carácter básico, o bien con carácter supletorio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se autoriza a la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de diciembre de 2015.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.
Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre

Datos de la persona solicitante			
DNI / NIE / Nº pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			

Datos de solicitud			
Centro	Familia Profesional		
Ciclo Formativo		Código	
Régimen Presencial <input type="checkbox"/>		Régimen a distancia <input type="checkbox"/>	
Idioma vehicular <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés	Prueba de idioma y curso correspondiente <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Pais para la estancia (indique orden de preferencia: 1, 2, 3...)	Alemania ___	Francia ___	Irlanda ___ Polonia ___ Reino Unido ___ Otro ___

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

Autorizo a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, a que se realicen las verificaciones y consultas necesarias en ficheros públicos que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas para acreditar la documentación que se indica en el artículo 4.2. de la ECD/117/2015, de 10 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016, destinadas a alumnos que cursan dichas enseñanzas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Si no se desea autorizar, marque una X en la casilla NO).

SÍ NO

La autorización anterior se refiere a los documentos que determina el Decreto 20/2012 de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, (BOC del 25), en sus artículos 8, 9, 10 y 11. Quienes no den su autorización o presenten documentos no determinados en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, (BOC del 25) deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente.

TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA	SE APORTA CON LA SOLICITUD
DNI / NIF / NIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Título de familia numerosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarjeta acreditativa del grado de minusvalía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de ciclo formativo bilingüe.		<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial del primer curso de ciclo formativo.		<input type="checkbox"/>
Certificado oficial del nivel de idioma.		<input type="checkbox"/>
Curriculum vitae, según modelo europeo, en español y en el otro idioma europeo correspondiente.		<input type="checkbox"/>
Informe valorativo de la idoneidad del alumno solicitante, elaborado por el equipo docente del ciclo formativo, con el visto bueno del director.		<input type="checkbox"/>
Certificado médico oficial de no poseer enfermedad física y/o psíquica que le impida viajar y/o vivir en otro país.		<input type="checkbox"/>
Informe completo de vida laboral.		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de contrato/s de trabajo. 		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Certificado/s de empresa. 		<input type="checkbox"/>
Declaración jurada sobre los posibles inconvenientes del módulo de Formación en Centros de Trabajo en un entorno cultural y social diferente al habitual (anexo II).		<input type="checkbox"/>
Declaración de compromiso de la empresa o centro de acogida (anexos V o VI).		<input type="checkbox"/>

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA
SOBRE LOS POSIBLES INCONVENIENTES DEL DESARROLLO
DEL MÓDULO DE FCT EN UN ENTORNO DIFERENTE AL HABITUAL
Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre**

Don/Doña.....con DNI.....

Declaro que:

(1) Conozco y asumo que la programación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá unas particularidades diferentes de las derivadas de su realización en empresas y entidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas particularidades son, entre otras, el conocimiento de una cultura empresarial y laboral diferente, la mejora de la competencia lingüística y la responsabilidad añadida que supone participar en un proyecto de estas características.

(2) Soy consciente de que, en función de mi nivel de idioma, puedo ser rechazado por las empresas para realizar las prácticas formativas. En ese caso optaré por una de las siguientes opciones:

- Podré regresar a España y, en su caso, realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en la empresa que se determine por el tutor del centro educativo. En esta situación, la ayuda cubrirá los gastos hasta mi llegada a España.
- Podré optar por quedarme en el país. En este caso, concluirá mi participación en el programa y presentaré por escrito mi renuncia a continuar en el mismo, asumiendo a partir de ese momento los gastos que se deriven de mi estancia. Asimismo, conozco que dejo de estar cubierto por el seguro contratado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

(3) Asumo que si abandono la estancia por propia iniciativa y sin la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, no tendré derecho a completar el periodo de Formación en Centros de Trabajo en el presente curso académico, al ser calificado en la convocatoria de junio como NO APTO. Asimismo, los gastos que se deriven a partir de ese momento correrán por cuenta mía. Además, conozco que dejo de estar cubierto por el seguro contratado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

[Firma]

En, a de..... de

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados en esta convocatoria y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



ANEXO III

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre

Don/Doña.....con DNI.....

ACEPTA la subvención que por importe de.....euros, le ha sido concedida al amparo de la Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ "Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016", destinadas a alumnos que cursan dichas enseñanzas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En, a de de

[Firma]

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados en esta convocatoria y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA AYUDA
Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre

Don/Doña..... con DNI.....
perteneiente al Centro de titularidad pública.....

DECLARA haber recibido en fecha de el importe de euros en concepto de la concesión de **AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO** al amparo de la **Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre**, otorgada por resolución del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se resuelve el proceso de selección de los alumnos de los ciclos formativos de grado superior de los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, participantes en el programa Erasmus+ "Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016".

En, a de de

[Firma]

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados en esta convocatoria y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



ANEXO V

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LA EMPRESA COLABORADORA
Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre

Proceso de selección para la provisión de candidatos para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ "Educantabria Movilidad Formación Profesional Europa 2015-2016" para alumnos de Ciclos Formativos de Grado Superior de centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Don/Dña.....con DNI nº
en calidad de [cargo].....de la empresa.....
con CIF nº..... domicilio en
teléfono , fax y correo electrónico

DECLARA

- (1) Conocer las características de las prácticas formativas en empresas relativas al módulo de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos Formativos de Grado Superior de la Formación Profesional Inicial en España.
- (2) Conocer el programa formativo del alumno..... del Ciclo Formativo de..... de la Familia Profesional de del centro educativo
- (3) La disponibilidad de la empresa colaboradora para que el alumno..... realice, durante el segundo trimestre del año 2016, el periodo de prácticas en empresa relativo al módulo de Formación en Centros de Trabajo en el marco del Proyecto Erasmus "Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016" en coordinación con el tutor del alumno en el centro educativo.....

Y para que así conste expido la presente declaración con el visto bueno del director del centro educativo del alumno, en a de de

EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Vº Bº
EL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo. (Sello de la empresa)

Fdo. [Sello del centro]

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados en esta convocatoria y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2015-13711

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



ANEXO VI

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CENTRO EDUCATIVO DE ACOGIDA
Orden ECD/117/2015, de 10 de diciembre

Proceso de selección para la provisión de candidatos para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto ERASMUS+ "EDUCANTABRIA MOVILIDAD FORMACIÓN PROFESIONAL EN EUROPA 2015-2016" para alumnos de Ciclos Formativos de Grado Superior de centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Don/Doña.....en calidad de responsable del centro educativo
..... con domicilio en
..... país.....teléfono.....
fax y correo electrónico

DECLARA

- (1) Conocer las características de las prácticas formativas en empresas relativas al módulo de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos Formativos de Grado Superior de la Formación Profesional Inicial en España.
(2) Conocer el programa formativo del alumno..... del Ciclo Formativo de.....de la Familia Profesional de del centro educativo
(3) Comprometerse a facilitar la estancia formativa del alumno..... en una empresa colaboradora al objeto de realizar, durante el segundo trimestre del año 2016, el periodo de prácticas en empresa relativo al módulo de Formación en Centros de Trabajo en el marco del Proyecto Erasmus "Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2015-2016" en coordinación con el tutor del alumno en el centro educativo.....

Y para que así conste expido la presente declaración con el visto bueno del Director del centro educativo del alumno

en, a de de

Vº Bº
EL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.

[Sello del centro]

Fdo.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados en esta convocatoria y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2015-13710 *Comunicación de los derechos de pago básico provisionales incorporados al régimen de pago básico en la campaña 2015.*

Con motivo de la entrada en vigor en España el pasado 1 de enero de 2015 del nuevo Régimen de Pago Básico y según el Reglamento (UE) número 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y, el Real Decreto 1076/2014, de 19 de diciembre, por los que se establece el modelo nacional de regionalización de la ayuda y se disponen las condiciones y el procedimiento para el cálculo del valor inicial de los derechos de pago básico, el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente ha recopilado los datos de los expedientes de todos los solicitantes, que se han tenido en cuenta a efectos del cálculo provisional de cada uno de sus derechos de pago básico y que deben comunicarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 1076/2014.

El régimen de pago básico es un nuevo sistema de ayudas desacoplado de la producción que sustituye al anterior régimen de pago único. El valor de los nuevos derechos de pago básico se establece sobre la base de una referencia regional, donde el periodo histórico de referencia básico es la campaña 2013, de tal modo que se han establecido 50 regiones diferentes, en las que el importe final disponible para cada una de ellas y sus valores medios regionales definitivos, desde 2015 a 2020, se ha fijado en función de las solicitudes de ayudas presentadas en la campaña 2015.

El número máximo de derechos de pago básico que puede asignarse a cada agricultor es igual al número de hectáreas admisibles que haya declarado en su solicitud de ayuda de 2015, siempre y cuando no sea mayor que las hectáreas admisibles que declaró en su solicitud de ayudas de 2013, en cuyo caso, se le ha asignado un número igual a las hectáreas admisibles declaradas ese año. No obstante, a efectos del número final de derechos, se ha tenido en cuenta si los interesados han presentado alguna transmisión de explotación en las campañas 2014 y 2015 que conlleven la transmisión del cedente al cesionario del número de hectáreas admisibles determinadas declaradas en la Solicitud Única 2013 correspondiente a la parte de explotación que se transfiere.

Respecto al valor unitario inicial de los derechos de pago básico, se ha tomado como referencia el nivel de pagos directos que percibió cada agricultor en la campaña 2014, antes de reducciones y exclusiones, por alguna de las siguientes ayudas:

- El régimen de pago único.
- El 51,32% de la ayuda a la prima a la vaca nodriza y de la prima complementaria a la vaca nodriza.
- La ayuda del programa nacional para el fomento de rotaciones de cultivo en tierras de secano.
- La ayuda del programa nacional para el fomento de la calidad del tabaco.
- La ayuda del programa nacional para el fomento de la calidad del algodón.

Además hay que tener en cuenta que el valor provisional de los derechos que ahora se asignan están afectados por la convergencia, es decir, se calcula un acercamiento progresivo de los valores unitarios iniciales hacia el valor medio regional en 5 etapas idénticas desde el 2015 hasta el 2019. En el caso que el valor de los derechos de cada agricultor estén por debajo del 90% del valor medio de su región, éstos tendrán un incremento progresivo para alcanzar en 2019 el incremento correspondiente al tercio de la diferencia entre su media y el 90% de la media de la región. En cambio, en caso que los derechos tengan un valor por encima de la media de la región, financiarán esta convergencia, mediante la reducción del valor de los dere-

CVE-2015-13710

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

chos de pago que en 2019 tengan un valor superior al de la media, aunque con una reducción máxima del 30% de su valor nominal. Si, tras calcular la convergencia al alza, los derechos de pago quedaran en 2019 por debajo del 60% de la media de la región, alcanzarán en 2019 ese 60% de la media, a no ser que esto suponga pérdidas a los donantes superiores al 30%, en cuyo caso tenderán al 60% aunque sin alcanzarlo. Por último, si los derechos tienen un valor entre el 90% y la media de la región, no se ven afectados por este proceso de convergencia.

Por otra parte, respecto al proceso de convergencia del valor los derechos de pago básico hacia su media regional, es importante señalar que cualquier modificación de un dato de los derechos de un beneficiario en una región, influye en la convergencia de los derechos de toda la región y por tanto, también en su valor. Esto podría tener como consecuencia que, incluso en el caso que un agricultor no presentase alegaciones a esta comunicación, se produjesen pequeñas modificaciones en sus derechos definitivos respecto a los provisionales que se comunican en este momento.

La información sobre el detalle de los derechos provisionales de pago básico de cada agricultor está disponible en la web del FEGA (www.fega.es). En ella se podrán consultar los siguientes datos: la superficie de referencia de la Solicitud Única 2013 y 2015 consideradas, los importes percibidos en 2014 por cada una de las ayudas que se integran en el régimen de pago básico, el valor resultante de la aplicación de la convergencia desde el 2015 al 2019 de los derechos, así como la región a la que pertenecen y el código de identificación de cada uno de ellos. Asimismo, los agricultores que, además del pago básico, hayan solicitado en esta campaña ayudas asociadas a la agricultura y ganadería, podrán igualmente acceder a través de dicho enlace web, a la consulta del importe estimado a percibir por dichas ayudas asociadas.

Los solicitantes identificados como Pequeño Agricultor deben tener en cuenta que el importe que figura en la web del FEGA corresponde únicamente al régimen de Pago Básico, pudiendo consultarse el resto de importes que conforman el pago completo estimado a pequeños agricultores (greening, ayudas acopladas y pago complementario a jóvenes) a través del mencionado enlace.

Asimismo, es necesario indicar que mientras se permanezca adscrito al Régimen de Pequeños Agricultores, el importe estimado de pago básico de cada campaña será el que figura, exclusivamente, en el apartado del cálculo de la convergencia de los derechos para la campaña 2015, ya que no le afecta el proceso de convergencia a partir de dicha campaña.

Por último, en lo que se refiere al Régimen de Pequeños Agricultores, se recuerda que, por pertenecer a él, los agricultores se beneficiarán de las siguientes ventajas:

- Quedarán exentos de aplicar las prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente.
- No podrán ser sancionados en base a la aplicación de la condicionalidad.
- No deberán cumplir con los requisitos para su determinación como agricultor activo, excepto en lo referente a estar inscrito en los registros (los que las autoridades competentes tengan dispuestos en base al artículo 6 del Reglamento 852/2004), en el momento de su solicitud.
- No se les aplicarán las sanciones previstas por declaración incompleta de las superficies de todas las parcelas de la explotación en la solicitud única.
- En sucesivas campañas a partir de 2015, su solicitud única consistirá únicamente en una confirmación anual para poder recibir dicho pago.

La comunicación definitiva de derechos de pago básico se realizará antes del 1 de abril del año 2016, tal y como establece el artículo 20.2 del Real Decreto 1076/2014, una vez se realicen todos los controles administrativos y sobre el terreno necesarios con arreglo al artículo 74 del Reglamento (UE) número 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. En ese momento se habrán terminado todos los trámites pendientes y alegaciones, y se habrán finalizado también los controles sobre el terreno y administrativos de todas las solicitudes presentadas en la campaña 2015, por lo que el número y el valor de los derechos de pago básico que se comuniquen en ese momento, sí serán ya los definitivos.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Es necesario que se tengan en cuenta todas estas posibles modificaciones si se pretenden ceder los derechos antes de recibir la notificación oficial de los derechos definitivos, ya que los valores podrían sufrir cambios.

En caso que se hayan solicitado derechos de la Reserva Nacional 2015, se informa que la asignación de reserva no está incluida en la información disponible para su consulta en la web del FEGA, ya que éstos tienen un carácter definitivo, teniendo que ser notificada su resolución de asignación a más tardar el próximo 1 de abril de 2016.

Santander, 9 de diciembre de 2015.
El director general de Desarrollo Rural,
Félix Mendiguchía Fernández.

[2015/13710](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2015-13707 *Orden MED/52/2015, de 4 de diciembre, por la que se regulan y convocan ayudas a las entidades asociativas agrarias para la colaboración en la recogida de datos técnico-económicos y en la prestación de servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la campaña 2016.*

La disponibilidad de datos sobre la economía de las explotaciones agrarias es una necesidad tanto para las propias explotaciones, con el fin de servirles de apoyo en la mejora constante de su gestión, como para la Administración, que debe utilizarlos en el diseño y evaluación de las políticas públicas.

Dado que las cooperativas y organizaciones profesionales agrarias están en contacto directo y permanente con los titulares de las explotaciones agrarias, y cuentan con medios organizativos y técnicos cercanos a la realidad económica y técnica del sector, parece conveniente establecer mecanismos de colaboración y de apoyo financiero que les incentiven en la recogida de información técnico-económica de las empresas agrarias, y en su difusión y aprovechamiento posteriores.

Por otro lado, el Reglamento (UE) número 1306/2013, de 17 de diciembre, sobre financiación, gestión y seguimiento de la PAC, en su artículo 12, obliga a las autoridades nacionales a implantar un sistema de asesoramiento a las explotaciones, en las que estas mismas entidades pueden colaborar de forma eficaz.

Iniciada en 2015 la convocatoria de ayudas para estos fines, la experiencia positiva de su puesta en marcha aconsejan darle continuidad, de modo que pueda disponerse de datos económicos y contables de un ejercicio completo que permita análisis comparativos con los resultados de otras zonas.

Las acciones previstas en esta Orden pueden beneficiarse del régimen de exención establecido en el Reglamento (UE) número 702/2014, de 25 de junio de 2014, y han sido objeto de comunicación. De conformidad con lo previsto en este reglamento, los destinatarios últimos de los servicios prestados por las entidades beneficiarias son empresas agrarias de tamaño pequeño o mediano. La información exigida por los apartados 2 y 4 del artículo 9 del citado Reglamento se pondrá a disposición del público en el Portal corporativo del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), en el apartado temático "agricultura y ganadería".

Por todo ello, se considera necesario proceder a la convocatoria de estas ayudas para el año 2016, de acuerdo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por lo que en virtud de las atribuciones reconocidas en el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. Las ayudas a las entidades asociativas agrarias para la colaboración en la recogida de datos técnico-económicos y en la prestación de servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias se destinarán a las cooperativas y organizaciones profesionales agrarias que colaboren en estos ámbitos, con el fin último de poner a disposición de los agricultores información útil para la mejora de los resultados económicos y medioambientales, así como de la capacidad de adaptación de sus explotaciones.

CVE-2015-13707

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2. La concesión de estas subvenciones se encuentra sometida al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, (en adelante, Ley de Subvenciones de Cantabria).

Artículo 2. Financiación.

La ayuda tiene prevista una dotación económica máxima total para esta convocatoria de 325.000,00 euros.

Se financiarán 125.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 05.04.414A.773 y 200.000,00 euros con cargo a la aplicación 05.04.414A.782, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016. La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario 2016.

Esta financiación tendrá carácter estimativo en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios:

- Las cooperativas agrarias.
- Las organizaciones profesionales agrarias.

2. La afiliación a las entidades beneficiarias no será condición para tener acceso a los servicios subvencionados.

3. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 702/2014 de la Comisión de 25 de junio de 2014 (DOUE número L 193, de 1 de julio de 2014), los beneficiarios de los servicios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) activas en el sector de la producción agraria primaria.
- b) No estar sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.
- c) No tratarse de empresas en crisis conforme a la definición contenida en el artículo 2.14 del mencionado Reglamento.

4. La entidad beneficiaria no podrá estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Artículo 4. Ámbito de aplicación y condiciones mínimas.

1. El asesoramiento técnico-económico se desarrollará como un apoyo en materia contable, técnica y financiera a las explotaciones que contribuya eficazmente a la toma de decisiones para reducir los costes de producción.

2. El asesoramiento técnico-económico deberá ser prestado al menos a 50 explotaciones.

3. El asesoramiento debe abarcar a todo un ejercicio económico, salvo para los casos de la creación de nuevos grupos de asesoramiento.

4. Los agentes de asesoramiento deberán estar disponibles en oficinas abiertas al público un mínimo de 1.200 horas anuales.

Artículo 5. Obligaciones y compromisos de los beneficiarios de la ayuda.

1. Los beneficiarios de la ayuda deberán poner a disposición de las explotaciones agrarias personal con la cualificación técnica necesaria y la experiencia y/o fiabilidad suficientes para prestar el servicio, de acuerdo con las condiciones indicadas en este artículo.

CVE-2015-13707

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2. El personal técnico que presta el servicio de asesoramiento deberá recibir formación periódica en los ámbitos en los que preste el servicio. A estos efectos, se exigirá la asistencia a los cursos o jornadas que organice la Consejería sobre estas materias.

3. Cumplir las obligaciones de confidencialidad a que se hace referencia la normativa estadística y el artículo 13.2 del Reglamento (UE) 1306/2013 con la salvedad de las irregularidades o infracciones constatadas en el transcurso de su actividad que, en virtud de la legislación de la Unión o nacional, deban obligatoriamente notificarse a una autoridad pública, en particular cuando se trate de infracciones penales.

4. Facilitar toda la documentación acreditativa exigible y los datos en registros y soportes informáticos según indique la Consejería, compatibles con el formato utilizado a nivel nacional.

5. Responder de la fiabilidad de la información técnico-económica de las explotaciones contenida en los datos y registros.

6. Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13.1 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

7. Facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

8. Adquirir el compromiso de facilitar a la Consejería los resultados económicos anuales, así como los índices técnico económicos de gestión correspondientes a las explotaciones usuarias del servicio.

9. Mantener un registro permanentemente actualizado en el que consten las visitas realizadas a las explotaciones, que en ningún caso podrán ser inferiores a una por año.

10. Realizar al menos una reunión al año con los titulares de las explotaciones a las que se recogen datos para facilitar el intercambio de la información técnico-económica entre las mismas de las que se levantará la correspondiente acta que se aportará, junto con la información distribuida, en el momento de la justificación de las ayudas. De la celebración de estas reuniones se avisará con una antelación mínima de una semana a la Consejería.

11. Aportar antes del 15 de septiembre y una vez finalizada la recogida de datos en las explotaciones el resumen del primer semestre de 2016 y del ejercicio completo 2015, con la información económica y contable disponible de las explotaciones acogidas al plan en soporte compatible con la gestión de explotaciones a nivel nacional y que deberá recoger al menos la relación de ingresos y gastos de las explotaciones, resumidos por capítulos, el balance del activo y el pasivo, e igualmente recogerá los principales índices técnicos y datos estructurales de las explotaciones.

Artículo 6. Solicitudes de ayuda y plazo.

1. Las solicitudes de ayuda (participación), dirigidas al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, conforme al modelo del anexo I, junto con la documentación que se detalla en el artículo 9, deberán presentarse en las Oficinas Comarcales de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, sin perjuicio de que puedan presentarse igualmente en los demás lugares previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Sólo se admitirá una única solicitud por entidad.

4. La presentación de la solicitud se acompañará de certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Hacienda de la Comunidad Autónoma y Tesorería General de la Seguridad Social o, en su defecto, conllevará la autorización expresa al órgano instructor para recabar los correspondientes certificados a los exclusivos efectos del seguimiento y control de estas ayudas.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

5. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o se advirtiese la existencia de defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Selección de beneficiarios.

1. La Secretaría General será el órgano competente para la selección de los expedientes de ayuda y podrá requerir al interesado cualquier documentación complementaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto para la tramitación de la solicitud de ayuda de los participantes como para la justificación del servicio prestado de cara al pago a los beneficiarios.

2. Se constituirá un Comité de Selección encargado de valorar las solicitudes de ayuda a efectos de interpretar y aplicar los criterios de selección. Dicho Comité estará integrado por:

a) El Jefe del Servicio de Asesoramiento y Control de Fondos Comunitarios o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) El Jefe del Servicio de Ayudas al Sector Agrario o persona en quién delegue

c) El Jefe del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, o persona en quien delegue

d) Un funcionario de las Oficinas Comarcales.

e) Un funcionario del Servicio de Asesoramiento y Control de Fondos Comunitarios, que actuará como secretario.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional en su caso, que deberá ser notificada a las entidades, organismos o prestadores del servicio para la presentación de alegaciones.

4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada, tendrá carácter de definitiva. Además, de acuerdo con los artículos 23.2 j) y 27 de la ley de Cantabria 10/2006, de subvenciones, será posible instar la reformulación de solicitudes.

5. El Secretario General, examinadas las alegaciones expuestas en su caso por los interesados, previo informe del Comité de Selección, formulará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver.

Artículo 8. Criterios de selección de los beneficiarios.

Las solicitudes de ayuda se priorizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Se atenderán en primer lugar las ayudas para recogida de datos técnico-económicos.

b) Para fomentar la continuidad de la información económico-contable, permitiendo análisis temporales en una muestra estable de explotaciones, en caso de que las solicitudes válidas para recogida de datos sobrepasen las disponibilidades se prorrateará utilizando el siguiente baremo de ponderación:

- Explotaciones con datos en la convocatoria anterior: 1 punto.

- Explotaciones sin datos anteriores: 0,5 puntos.

c) Las ayudas para agentes de asesoramiento se atenderán con los importes sobrantes una vez cubiertas las ayudas para recogida de datos técnico-económicos. En caso de insuficiencia de créditos se atenderá en primer lugar un técnico por cada entidad, prorrateándose los importes en caso de necesidad.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Artículo 9. Documentación.

Documentación acreditativa de la entidad para la solicitud de ayuda, que deberá presentarse dentro del plazo señalado en el artículo 6.2:

- Fotocopia del NIF de la entidad solicitante
- Acta de constitución, estatutos originales y las modificaciones de los mismos, salvo que ya obren en poder de la Consejería, en los términos previstos en el artículo 9.1.a del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.
- Certificación del acta de la reunión que acredite fehacientemente que el órgano de gobierno de la entidad ha tomado el acuerdo de solicitar la ayuda.
- Acreditación de la persona solicitante por la representación en que actúa.
- Contratos de trabajo o de prestación de servicios con los agentes que vayan a realizar el asesoramiento o la coordinación del asesoramiento.
- Relación de titulares de explotaciones a las que se van a recoger datos técnico-económicos, con indicación de nombre y apellidos o razón social, NIF, domicilio y CEA, conforme al modelo del anexo II.
- Documentos firmados por los titulares de las explotaciones a las que se van a recoger datos técnico-económicos, conforme al modelo del anexo III, indicando los compromisos que adquieren, entre los que deberá figurar el de facilitar información a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación; esta información estará en todo caso sometida a la normativa de protección de datos estadísticos. En el caso de titulares que hayan facilitado datos en la campaña 2015, al amparo de la Orden GAN/24/2015, podrá posponerse la presentación de estos documentos al momento de justificación de la ayuda o, en su caso, al momento de la solicitud de anticipo.
- Declaraciones firmadas por el representante de la entidad de otras subvenciones concedidas o solicitadas para la misma finalidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados 3 y 4 del artículo 3, según modelo incluido en la solicitud.
- Indicación de la cuenta donde deberá transferirse la ayuda, según modelo incluido en la solicitud.

Artículo 10. Resolución.

1. El órgano competente para resolver las solicitudes será el Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación si ninguna de las subvenciones excede de 60.000 euros, y el Consejo de Gobierno en otro caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de ayuda no podrá exceder de 4 meses a partir de la publicación de la presente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

3. La resolución de ayuda será motivada y se notificará a los interesados. La resolución de las solicitudes de subvenciones que sean concedidas se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario de imputación, el beneficiario, el importe de la subvención aprobada y su finalidad.

4. Contra la resolución del Gobierno de Cantabria que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en cuyo caso el plazo de interposición será de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

5.- Contra la resolución del Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa, frente a la cual sólo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la resolución de pago, podrá dar lugar a una reducción y /o denegación de la ayuda cuya resolución o acuerdo se notificará a los interesados.

Artículo 11. Cuantía máxima, abono y compatibilidad.

1. La ayuda será como máximo la que resulte de las cuantías máximas siguientes:

1.1. Ayuda para recogida de datos técnico-económicos: se aplicará un importe máximo de ayuda equivalente de 200 euros por año y explotación de la que se recojan datos técnico-económicos.

1.2. Servicio de asesoramiento en los ámbitos indicados en el artículo 12 del Reglamento (UE) número 1306/2013: hasta 15.000 euros por agente, con un máximo de dos agentes por entidad. Para la percepción de esta ayuda será condición necesaria que se recojan datos técnico-económicos a un mínimo de 50 explotaciones por cada agente.

2. La ayuda total por cada entidad no podrá superar 150.000 euros.

3. Esta subvención es compatible con otras ayudas con los límites previstos en la Ley de Subvenciones de Cantabria y en el apartado anterior.

4.- En los casos en los que el beneficiario no preste en su totalidad los servicios para los que ha obtenido resolución favorable de ayuda, y en el marco de lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se aplicarán por analogía los criterios de reducción y exclusión de la ayuda contemplados en el artículo 63 del Reglamento (UE) número 809/2014, de 17 de julio, que establece las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) número 1306/2013 del sistema integrado de gestión y control.

Artículo 12. Plazo de ejecución y justificación de la ayuda.

1. El plazo de ejecución y justificación del servicio no podrá exceder del 15 de septiembre de 2016.

2. Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario en los términos del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de subvenciones, significándole que, de no hacerlo, se iniciará el correspondiente expediente de pérdida del derecho al cobro conforme al artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La justificación de la subvención se hará conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley de Subvenciones de Cantabria mediante la presentación de cuenta justificativa con la siguiente documentación:

a) Certificado de la entidad u organismo prestador del servicio que comprenda la relación de productores y ámbitos de asesoramiento a los que se ha prestado el servicio.

b) Información contable y técnica en el formato indicado en el apartado 11 del artículo 5 de la presente Orden, junto con los datos recogidos en los anejos II y IV.

4. Sólo se reconocerá un prestador del servicio por campaña y año para cada agricultor destinatario del mismo.

5.- Una vez justificada la prestación del servicio y realizados los controles administrativos y sobre el terreno oportunos, se procederá a tramitar la propuesta de pago de la ayuda.

6. Podrán abonarse pagos fraccionados de hasta un 50% previa justificación parcial de los trabajos realizados, que incluirán al menos los inventarios iniciales de las explotaciones.

Artículo 13. Controles.

1. Por analogía con las ayudas de naturaleza similar reguladas por la normativa aplicable al fondo comunitario FEADER, y aún no siendo esta de aplicación directa, los controles sobre el terreno se llevarán a cabo de conformidad con los principios establecidos en los artículos 49 y siguientes del Reglamento (UE) nº 809/2014.

CVE-2015-13707

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

2. Los controles sobre el terreno se harán de forma imprevista. No serán admisibles excusas a la realización del control, salvo causa de fuerza mayor comprobada "in situ" que deberá quedar reflejada en el acta, en cuyo caso podrá realizarse el control una vez desaparecida la misma.

Artículo 14. Reintegro de la subvención y régimen sancionador.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente en los casos previstos y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 38 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

2. El órgano competente para el inicio del expediente de reintegro será el Secretario General, correspondiendo su resolución al órgano concedente de la subvención.

3. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El régimen de concesión y pago de las ayudas contenidas en esta Orden se regirá por lo previsto en la misma, por la normativa comunitaria, estatal y autonómica en materia de subvenciones y ayudas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Se autoriza al Secretario General a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de diciembre de 2015.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

ANEXO I : MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA

NOMBRE:			
DOMICILIO:			
E-MAIL			
DATOS BANCARIOS:			
TFNO:		C.I.F.:	
REPRESENTANTE LEGAL:			N.I.F.:

2.- AYUDAS SOLICITADAS (marcar con una X en la primera columna)

	Tipo de ayuda	Nº de explotaciones / agentes
<input type="checkbox"/>	Recogida de datos técnico-económicos	
<input type="checkbox"/>	Servicio de asesoramiento	

3.- PERSONAL

Nombre y apellidos	DNI	Tareas desarrolladas *	
		Gestión técnico-económica	Asesoramiento

* Indicar dedicación prevista en horas /año.

4- TITULACIÓN Y CUALIFICACIÓN:

	TÉCNICO	TITULACIÓN	CURSOS

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

5. OFICINAS ABIERTAS PARA PRESTAR SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

DIRECCIÓN	DÍAS DE APERTURA	HORARIO

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que la entidad, organismo o prestador del servicio no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que se halla al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Hacienda de la Comunidad Autónoma y Tesorería General de la Seguridad Social o, en su defecto, se autoriza a la Secretaría General de Medio Rural, Pesca y Alimentación para recabar los correspondientes certificados a los exclusivos efectos del seguimiento y control.

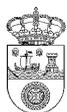
Que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 702/2014 de la Comisión de 25 de junio de 2014 (DOUE nº L 193, de 1 de julio de 2014), los beneficiarios de los servicios cumplen los siguientes requisitos:

- ser microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) activas en el sector de la producción agraria primaria
- no estar sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior
- no tratarse de empresas en crisis conforme a la definición contenida en el artículo 2.14 del mencionado Reglamento

Que la entidad que representa no ha solicitado otras ayudas para la misma finalidad distintas de las que se indican en la documentación aportada con esta solicitud, y que se compromete a informar sobre cualquier otra ayuda que pudiera solicitar o recibir en el futuro para estos fines.

Que garantiza la veracidad de los datos bancarios consignados en la solicitud. También será válido igualmente, en estos casos, el certificado de la entidad financiera acreditativo de los datos bancarios del solicitante (ficha de terceros).

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

Documentación aportada (art. 9) :

(Señalar en cada fila el número de documentos que se adjunta)

Documentación relativa a la entidad solicitante: NIF	
Documentación relativa a la entidad solicitante: estatutos	
Documentación relativa a la entidad solicitante: acuerdo de solicitud de las ayudas	
Documentación relativa a la entidad solicitante: acreditación de representante	
Contratos del personal que presta los servicios subvencionados	
Títulos académicos y formación del personal	
Relación de explotaciones agrarias	
Compromisos de los titulares de explotaciones	
Documentación sobre otras ayudas solicitadas para la misma finalidad	

En a de 2015.

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

ANEXO II : RELACIÓN DE EXPLOTACIONES A LAS QUE SE RECOGEN DATOS TÉCNICO-ECONÓMICOS

Se enviará un listado con los siguientes datos de cada explotación, acompañado de un fichero informático (tipo base de datos, hoja de cálculo o similar):

- Nombre de la explotación
- Representante (en su caso)
- NIF
- Teléfono
- Dirección postal completa, incluyendo código postal y código INE del municipio
- CEA
- Orientación productiva

En el momento de la justificación de las ayudas deberá enviarse un listado similar, al que se añadirá información sobre las visitas realizadas a la explotación (fecha, técnico de la entidad que la realiza, observaciones)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

**ANEXO III : MODELO DE COMPROMISO DE LOS TITULARES DE
EXPLOTACIONES GANADERAS**

NOMBRE:			
DOMICILIO:			
E-MAIL			
TFNO:		CEA	C.I.F.:
REPRESENTANTE LEGAL:			N.I.F:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante, titular o representante de la explotación cuyos datos se indican arriba, se compromete a:

- suministrar a la entidad, a través del técnico que la misma designe, la información económica y técnica relativa a la explotación para colaborar con la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación en la recogida de información sobre la economía de la producción agrícola y ganadera
- permitir al Gobierno de Cantabria el uso de esta información con fines estadísticos, garantizándose en todo caso el anonimato y la confidencialidad de los datos individuales.
- participar en la medida de sus posibilidades en los cursos y reuniones divulgativas que organice la entidad para dar a conocer los resultados de sus trabajos

En,..... a ... de 201...

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

Consejería de Medio Rural,
Pesca y Alimentación

ANEXO IV: REGISTRO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Se conservará un listado con los siguientes datos de cada explotación que solicite servicios de asesoramiento, acompañado de un fichero informático (tipo base de datos, hoja de cálculo o similar):

- Nombre de la explotación
- Representante (en su caso)
- NIF
- Teléfono
- Dirección
- CEA
- Orientación productiva
- Fecha de la visita
- Técnico que realiza el asesoramiento
- Oficina o lugar en que se realiza el asesoramiento
- Tipo de información solicitada (de entre los indicados en el art. 12 del Reg. (UE) nº 1306/2013)

2015/13707

CVE-2015-13707

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2015-13331 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Revilla de Camargo. Expediente LIC/557/2015.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar, cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 3 de noviembre de 2015.

Órgano: Resolución de la Alcaldía.

Promotor: Don Juan A. Navares Castanedo.

Dirección de la licencia: Barrio Bardalón, número 24 A, Revilla de Camargo.

RECURSOS:

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer los siguientes recursos:

1.- RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado del mismo nombre de Santander, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente de haber transcurrido un mes desde la interposición del mismo sin que haya sido resuelto expresamente.

No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Camargo, 11 de noviembre de 2015.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2015/13331

CVE-2015-13331

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2015-13708 *Información pública de solicitud de autorización-construcción de vivienda unifamiliar en Herrera. Expediente LIC/410/2015.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 116.1 b) de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por período de QUINCE DÍAS, el expediente promovido por don Sergio Blanco Manrique (LIC/410/2015), para autorización - construcción de vivienda unifamiliar en Herrera - Camargo (Cantabria).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Camargo, 2 de diciembre de 2015.

El alcalde accidental,
Héctor Manuel Lavín Fernández.

2015/13708

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2015-13589 *Información pública de solicitud de autorización para proyecto de legalización de obras realizadas y ejecución de la finalización de las mismas en pajar sito en barrio Pino 233 de Sámano.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de don Fermín Urquijo Terán, de concesión de autorización a "proyecto de legalización de las obras realizadas y de ejecución de la finalización de las mismas en pajar sito en barrio Pino, 233, en Sámano del término municipal de Castro Urdiales, en parcela calificada como suelo no urbanizable de protección agropecuaria (SNU-PA).

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a la apertura de período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Castro Urdiales, 26 de noviembre de 2015.

El concejal delegado de Urbanismo,
Eduardo Amor Gallastegui.

[2015/13589](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2015-13746 *Aprobación inicial de modificación de la delimitación de unidades de actuación del Plan Parcial La Gándara.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2015, ha sido aprobada inicialmente la modificación de la Delimitación de Unidades de Actuación del Plan Parcial "La Gándara" elaborado por los Servicios Técnicos Municipales, referente al Sector de Suelo Urbanizable SAU-1 La Gándara de este municipio, redactado por don Justo de las Cuevas Terán, arquitecto municipal, se acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la Delimitación de Unidades de Actuación del Plan Parcial "La Gándara" elaborado por los Servicios Técnicos Municipales, referente al Sector de Suelo Urbanizable SAU-1 La Gándara de este municipio, redactado por don Justo de las Cuevas Terán.

Segundo.- Someter el expediente a información pública, durante el plazo de veinte días hábiles, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria y en uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia, dando notificación personal a cuantos figuren como propietarios en el ámbito de actuación de la Delimitación de las Unidades de Actuación, en el que se emplaza las unidades delimitadas, a los efectos de que por parte de los interesados sean efectuadas las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Guriezo, 1 de diciembre de 2015.

El alcalde (ilegible).

2015/13746

CVE-2015-13746

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2015-13615 *Información pública de solicitud de autorización de instalación de campamento de turismo en el barrio La Ventilla-Tarrueza. Expediente 530/2015.*

Por Serravida, S. L., se ha solicitado de este Ayuntamiento la licencia municipal para la obra consistente en autorización de instalación en suelo rústico, expediente número 530/2015 L.O. 314/2015, campamento de turismo a realizar en el barrio La Ventilla - Tarrueza, inmueble con número de referencia catastral 39035A00400231--39035A00400233-- correspondiente a suelo rústico, para lo cual, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, OTRUSC, se somete a información pública por el término de quince días contando a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.C. a efectos de su examen y reclamaciones si proceden.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina de 09:00 a 14:00 horas, en las dependencias municipales de la Avenida España, número 6. - Edificio Anexo: 1ª planta.

El horario de los técnicos municipales a los efectos de consulta detallada del expediente es de 10:00 a 13:00 horas los martes y jueves, mediante cita previa (teléfono 942 608 008 - Oficina Técnica).

Laredo, 2 de diciembre de 2015.

El alcalde presidente,

Juan Ramón López Visitación.

2015/13615

CVE-2015-13615

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2015-13475 *Información pública de solicitud para construcción de vivienda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, aplicable en este suelo en virtud del Disposición Transitoria 2ª 5 de dicha Ley, se somete a información pública por período de quince días la solicitud promovida por Celedonio Fernández Ortiz y Lucía Gómez Gómez para la autorización de construcción en suelo no urbanizable de interés agropecuario de una vivienda unifamiliar en la parcela 52 del polígono 510.

Ruente, 1 de diciembre de 2015.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

[2015/13475](#)

CVE-2015-13475

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2015-13588 *Información pública en expediente de reposición de terreno a estado original en La Acebosa. Expediente AYT/1000/2015.*

De conformidad con el art. 116 de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días el expediente promovido por don Jorge de Alfredo García-Augustín, en representación de CEPESA COMERCIAL PETROLEO, S. A., para la reposición al estado original de los terrenos afectados por las obras ejecutadas de construcción de estación de servicio en la salida de la autovía A-8, en La Acebosa, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que se trata de suelo rústico de especial protección costera, R_EPC, y suelo rústico de especial protección infraestructuras, R_EPI.

San Vicente de la Barquera, 30 de noviembre de 2015.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2015/13588

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-13131 *Concesión de licencia de primera ocupación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2015, concedió a Gestión de Infraestructuras Educativas de Cantabria, S. L. (Gieducan), licencia de primera ocupación para ampliación del I.E.S. "Manuel Gutiérrez Aragón", en Viérnoles, expediente P.O. 16/2010 - O.M. 15/2009.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Torrelavega, 17 de noviembre de 2015.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2015/13131

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2015-13554 *Información pública de solicitud de rehabilitación de vivienda en San Mamés de Aras.*

Don Rafael Collera Fernández, ha solicitado en este Ayuntamiento autorización para rehabilitación y acondicionamiento de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable al sitio del Pomar, en la parcela 7 del polígono 529.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Voto, 2 de diciembre de 2015.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2015/13554](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2015-13695 *Información pública de licencia para la instalación de actividad de degustación de productos en Puente Arce. Expediente 2015/4615.*

Por la sociedad La Gallofa Panaderías Especializadas, S. L., se ha solicitado la licencia para actividad de degustación de productos, en local existente Puente Arce, en Bº La Calzada, número 31 Esc. E, bajo.

En cumplimiento del Decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, se abre un período de información pública por el término de veinte días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Piélagos, 10 de noviembre de 2015.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

[2015/13695](#)

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-13751 *Información pública de solicitud de licencia de instalación de aire acondicionado, en la actividad de servicios de colocación y suministro de personal-oficinas de gestión de trabajo temporal en calle Magallanes, 36, bajo. Expediente 49577/2015.*

Manpower Team E.T.T., S. A., solicita de este excelentísimo Ayuntamiento, licencia para la instalación de aire acondicionado con una potencia de 3,50 kW, a instalar en la actividad de servicios de colocación y suministro de personal, sita en la calle Magallanes, número 36, bajo.

Durante el plazo de DIEZ DÍAS, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Servicio de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 13 de noviembre de 2015.
El concejal delegado (ilegible).

2015/13751

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE LA COSTANA

CVE-2015-13740 *Anulación de anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 217 de 11 de noviembre de 2014 de aprobación inicial y exposición pública del Inventario de Bienes Municipales.*

Habiéndose detectado un error administrativo en el anuncio publicado el 11 de noviembre de 2014 en el BOC 217, relativo a la aprobación inicial y exposición pública del Inventario de Bienes Municipales, se procede a la anulación del citado anuncio.

La Costana, 29 de noviembre de 2015.

La presidenta,
Silvia Gómez Argüeso.

2015/13740

CVE-2015-13740

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2015-13669 *Notificación de auto y nueva citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 767/2014.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social, Nº 1 de Santander.

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000767/2014 a instancia de Michel Elmer O Besso Ramírez frente a El Nuevo Paraíso del Pas, S. L. y Hostelería de Bezana 2014, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 04/12/2015, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.

Sra. letrada de la Administración de Justicia.

Doña María del Carmen Martínez Sajurjo.

En Santander, a 4 de diciembre del 2015.

Presentado el anterior escrito del letrado de la parte actora Sra. Yolanda Marina García, únase a las actuaciones y dese traslado de copia a la parte contraria. Se tiene por ampliada la demanda en los términos solicitados contra Hostelería de Bezana 2014 SL, suspendiéndose la vista del próximo día 9 de diciembre de 2015 y se señalándose nuevamente para el acto de conciliación y, en su caso, juicio para el día 06 de abril del 2016 a las 10:20 horas, en Sala de Vistas Nº 3 de este órgano judicial, con entrega de copia de la demanda y demás documentos acompañados con la advertencia que de no comparecer ni alegar justa causa, continuará éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Hágase saber a referida demandada que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse, y que podrán asimismo solicitar, al menos con cinco días de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (art. 90.3 LRJS).

Se le hará saber igualmente que si pretendiese comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado, pondrá esta circunstancia en conocimiento de este Órgano Judicial por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado (art. 21 LRJS).

Adviértase a la demandada que debe comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, o similares que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el Secretario que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a El Nuevo Paraíso del Pas S. L. y Hostelería de Bezana 2014 SL, libro el presente.

Santander, 4 de diciembre de 2015.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

[2015/13669](#)

CVE-2015-13669

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2015-13687 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 247/2013.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000247/2013 a instancia de Ludmila Trohin frente a Shirley Soraya Briones Carriel, en los que se ha dictado la cédula de fecha 01/12/15, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a secretario judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

— Persona a la que se cita como parte demandada:

Shirley Soraya Briones Carriel, en ignorado paradero.

— Objeto de la citación:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación y, en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

— Lugar, día y hora en que debe comparecer:

Se le cita para el 23/12/15, a las 10:15 horas en la Sala de Audiencias Número 4 de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 1 de diciembre de 2015.

El/la secretario judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Shirley Soraya Briones Carriel, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 1 de diciembre de 2015.

La secretaria judicial,

Lucrecia de la Gándara Porres.

2015/13687

CVE-2015-13687

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2015-13688 *Citación para la celebración de actos de conciliación, y en su caso, juicio en procedimiento ordinario 558/2015.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 558/2015 a instancia de don Pedro Ruiz Canales frente a Fibricom Redes, S. L., en los que se ha dictado la cédula de fecha de 29 de octubre de 2015, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. secretario judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

Persona a la que se cita como parte demandada: Fibricom Redes, S. L., en ignorado paradero.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a Juez admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el día 21 de diciembre de 2015 a las 10:00 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado Social Número Cuatro de Santander, a la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

Santander, 4 de diciembre de 2015.

La secretaria judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Fibricom Redes, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Cantabria y colocación en el tablón de de anuncios.

Santander, 4 de diciembre de 2015.

La secretaria judicial,

Lucrecia de la Gándara Porres.

2015/13688

CVE-2015-13688

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2015-13689 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 67/2015.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el número 67/2015 a instancia de don David Maldonado Castro frente a don Gerardo Orestes de Gregorio, en los que se ha dictado Decreto de fecha 2 de diciembre de 2015 cuyas parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Declarar al ejecutado don Gerardo Orestes de Gregorio, en situación de insolvencia parcial, para hacer pago a los ejecutantes don David Maldonado Castro por importe de 440,46 euros pendientes de principal insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Hacer entrega de certificación por correo certificado con acuse de recibo a la parte ejecutante a través de su Letrado, para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Gerardo Orestes de Gregorio, NIF X7941865B, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 2 de diciembre de 2015.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2015/13689

CVE-2015-13689

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2015-13369 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 147/2015.*

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

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000147/2015 a instancia de Cesáreo Ortiz Gómez frente a Cablenort Telecomunicaciones SL, Lican Comunicaciones SL, Contrata de Obras y Telecomunicaciones SL, Tercya Consultaría y Asesoría Comercial SL, Ingeniería Desarrollo e Instalación de Redes de Comunicación SL y Asescant Consultores SC, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Cablenort Telecomunicaciones, SL., Lican Comunicaciones, SL, Contrata de Obras y Telecomunicaciones, SL e Ingeniería, Desarrollo e Instalación de Redes de Comunicación SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de noviembre del 2015.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

[2015/13369](#)

CVE-2015-13369

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2015-13690 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 192/2014.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 192/2014 a instancia de María José Velasco Mañero frente a Organización de Eventos Sardinero, S. L., en los que se ha dictado decreto 82/2015 de fecha 26/02/2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Declarar al/los ejecutado/s Organización de Eventos Sardinero, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

María José Velasco Mañero por importe de 1.419,79 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 5071000064019214, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Organización de Eventos Sardinero S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 1 de diciembre del 2015.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2015/13690

CVE-2015-13690

JUEVES, 17 DE DICIEMBRE DE 2015 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

CVE-2015-13694 *Emplazamiento en procedimiento de declaración de herederos 973/2015.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander.

Hago saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este órgano judicial al número 0000973/2015 por el fallecimiento sin testar de doña Elvira García Preciado ocurrido en la Residencia de mayores de Cueto (Santander), el día 27 de febrero de 2015, promovido por su hermana, Ángeles García Preciados, parientes en 2º del causante, y sobrinos Ana Patricia y José Miguel García Cantero, parientes en 3º del causante, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en este órgano judicial a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Santander, 23 de octubre de 2015.
La letrada de la Administración de Justicia,
Raquel Perales Sáez.

2015/13694