

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria

CVE-2021-10358 Convocatoria del Plan de Formación para el personal del Gobierno de Cantabria para el año 2022.

Pág. 3849

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

Pág. 4027

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

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2021-10358 *Convocatoria del Plan de Formación para el personal del Gobierno de Cantabria para el año 2022.*

BASES DE LA CONVOCATORIA

Las Comisiones de Formación para el Empleo y de Formación Propia del Gobierno de Cantabria reunidas el 25 de noviembre de 2021 han aprobado el plan de formación para el ejercicio 2022, ratificado por el Consejo Rector del CEARC el día 15 de diciembre de 2021, 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 2022 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.

Las correspondientes Comisiones de Formación son los órganos competentes para la interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases.

ALUMNADO.

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

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

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

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

SOLICITUDES.

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

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

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

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

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

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

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

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

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

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 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.

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

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

CURSOS POR DESIGNACIÓN.

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

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

INADMISIÓN DE INSTANCIAS.

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

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

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

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

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

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

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

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

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

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

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

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

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

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

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

La asistencia será controlada por los directores/Ponentes de cada curso, y por el CEARC a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará certificado 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:

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

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

En la modalidad ON-LINE sólo se expedirá certificado de aprovechamiento. Serán acreedores a dicha certificación aquellos alumnos que hayan completado los módulos o lecciones correspondientes y hayan superado las pruebas consideradas obligatorias. A tal efecto los tutores deberán entregar al CEARC un informe de seguimiento del alumnado en el que conste tanto el tiempo dedicado al curso como las calificaciones obtenidas en las pruebas obligatorias.

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

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

Santander, 20 de diciembre de 2021.

El director del CEARC,
Pedro Jesús García Carmona.

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-C-413**

INGLES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **100**

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

El contenido del curso se ajustará al nivel al que acceda el alumno tras 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 la convocatoria de 2021. El curso se desarrollará entre el 7 de marzo y el 30 de noviembre, dándose de baja por el CEARC a las personas que no lo hayan iniciado a fecha 15 de junio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-413-01	269	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-416-01	130	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-406**

ALEMÁN ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-406-01	60	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-408**

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **100**

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-408-01	132	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-407**

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-407-01	48	Días 07/03/2022 a 30/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-419**

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de inglés y que necesiten este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-419-01	20	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO 2022-C-420

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 30 SUBAREA IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, con nivel medio alto de francés y que necesite n este idioma en su puesto de trabajo. Se deberá acreditar el nivel de inglés, bien mediante certificación, bien mediante la correspondiente prueba.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-420-01	20	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

20

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para personal que realice funciones de atención directa al ciudadano.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-211-01	100	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-167**

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

Nº EDICIONES **2**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS **24**

SUBAREA

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Técnicos y Agentes Auxiliares del Medio Natural.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-167-01	25	Días 02/05/2022 a 05/05/2022 Mañana de 09:00 a 15:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-167-02	25	Días 26/09/2022 a 29/09/2022 Mañana de 09:00 a 15:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-C-203

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES.NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES 1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 16

SUBAREA

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-203-01	20	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-090**

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VERBALES. NIVEL AVANZADO

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

Nº HORAS **16** SUBAREA **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente con funciones de atención al público, que hayan realizado el nivel básico de este curso, o formación relacionada con la gestión y resolución de conflictos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-090-01	20	Días 19/09/2022 a 22/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-224**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO A1.

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **60**

SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de 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.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-224-01	15	Día 01/03/2022 a 24/05/2022 (MARTES y JUEVES) Mañana de 09:00 a 11:30 ..	LAS LLAMAS-U.I.M.P.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-225**

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES **1** AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Nº HORAS **90** SUBAREA **LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso de lengua de signos nivel usuario básico A1.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-225-01	10	Día 05/09/2022 a 19/12/2022 (LUNES Y MIÉRCOLES) Mañana de 09:00 a 11:30	LAS LLAMAS-U.I.M.P.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-202**

TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-202-01	30	Días 01/03/2022 a 12/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-147**

TALLER PRÁCTICO SOBRE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	12	SUBAREA	BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO

Acercar a los empleados públicos en el régimen jurídico de la publicidad activa de las administraciones públicas (transparencia) y a la nueva regulación del derecho de acceso a la información pública.

CONTENIDO

- 1.- Análisis de la normativa estatal y autonómica.
- 2.- Estudio de los criterios interpretativos y doctrina de los órganos de control en esta materia.
- 3.- Trabajo práctico.

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

ALUMNADO

Personal de la administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, preferentemente que intervenga en la tramitación de este tipo de solicitudes o que preste servicios en unidades de transparencia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-147-01	20	Día 17/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 18/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-207**

ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-207-01	50	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-193**

CURSO INICIAL SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	28	SUBAREA	GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

La planificación estratégica en las administraciones públicas.
 1.- ¿Hacia una nueva gestión pública? 2.- La planificación estratégica en la nueva administración pública.
 3.- El concepto de estrategia.
 4.- ¿Planificación estratégica o dirección estratégica? 5.- La Dirección estratégica en la Administración Pública.
 6.- Niveles de definición de la estrategia.
 La planificación estratégica: metodología, técnicas y herramientas.
 1.- Presentación.
 2.- El proceso de dirección estratégica.
 3.- Marco estratégico.
 4.- Análisis estratégico: matriz dafo.
 5.- La formulación de la estrategia.
 La implantación de la estrategia.
 1.- Presentación.
 2.- La implantación de la estrategia.
 3.- Fase plan: plan operativo y cuadro de mando integral.
 4.- Fase do: alienación de personas y recursos.
 5.- Fase check: seguimiento estratégico.
 6.- Fase act: aprendizaje estratégico.
 7.- La elaboración de un CMI en la práctica.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-193-01	20	-Presencial: Día 07/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 28/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line : De 07/03/2022 a 11/04/2022 .	C.E.A.R.C.	MIXTA

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-209**

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	24	SUBAREA	GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-209-01	20	-Presencial: Día 26/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00. Día 10/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. - On line: De 26/09/2022 a Día 24/10/2022.	C.E.A.R.C.	MIXTA

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



CÓDIGO **2022-P-234**

**ESTRATEGIAS DE ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE DE CANTABRIA
2021 -2027**

Nº EDICIONES **1**

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS **15**

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Difundir entre los actores implicados la S3 de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.-Antecedentes. Ris 3 2014-2020. Sectores prioritarios.
- 2.-Evaluación RIS 3 2014-2020 y diagnóstico de partida para S3 2021-2027.
- 3.-Condiciones habilitantes. Gobernanza.
- 4.-Efectos Covid.
- 5.-Estrategia S3 2021-2027. Desarrollo sectorial.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria y Centros Tecnológicos. El curso se desarrollará durante los días y en el horario determinado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-P-234-01	25	Día 19/04/2022 Mañana de 09:00 a 11:30. Días 20/04/2022 a 22/04/2022 Mañana de 09:00 a 11:00. Días 26/04/2022 a 27/04/2022 Mañana de 09:00 a 11:00. Día 28/04/2022 Mañana de 09:00 a 11:30.	AULA VIRTUAL

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



CÓDIGO **2022-C-194**

HABILIDADES DIRECTIVAS PARA JEFATURAS INTERMEDIAS

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

20

SUBAREA

**GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de funciones desarrolladas y la mejora de la organización.

CONTENIDO

- 1.- Papel de las Jefaturas intermedias en las Administraciones públicas.
- 2.- Diseño de Procesos y distribución del trabajo.
- 3.- Dirección de Equipos.
- 4.- Gestión del tiempo.
- 5.- Habilidades de comunicación.
- 6.- Técnicas de control del estrés.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, con preferencia para quién esté ocupando un puesto de jefatura, intermedia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-194-01	20	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-208**

INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

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

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 20 y 21 de abril presencial y hasta el 31 de mayo on line.

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

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



CÓDIGO **2022-C-270**

INTRODUCCIÓN AL SEGUIMIENTO E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

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

Nº HORAS **30** SUBAREA **GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 18 y 19 de mayo presencial y hasta el 30 de junio on line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-270-01	20	-Presencial: Días 18/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 18/05/2022 a 30/06/2022.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

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



CÓDIGO **2022-C-012**

DISEÑO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS **13**

SUBAREA

ESTADÍSTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-012-01	15	Días 16/05/2022 a 20/05/2022 Mañana de 11:50 a 14:30.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-018**

BIOESTADÍSTICA. HACIENDO FÁCIL LO QUE PARECE COMPLEJO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS **20**

SUBAREA

ESTADÍSTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-018-01	15	Días 20/04/2022 a 22/04/2022 Mañana de 12:00 a 14:30. Días 25/04/2022 a 29/04/2022 Mañana de 12:00 a 14:30.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-103**

ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN CONTABLE

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-103-01	40	Días 03/05/2022 a 15/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-753**

GESTIÓN DE SUBVENCIONES. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **30**

SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-753-01	50	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-P-329**

LAS AYUDAS DE LA PAC

Nº EDICIONES **2** AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **16** SUBAREA **GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

OBJETIVO

Formación en materia de ayudas de la PAC.

CONTENIDO

- 1.- Particularidades del procedimiento administrativo de las ayudas.
- 2.- Solicitud, tramitación, resolución, recursos.
- 3.- Tipos de ayudas: pago básico, vaca nodriza, vaca de leche, MRLA, ZLN, ganadería ecológica ayudas ovino y caprino.
- 4.- Qué se subvenciona, requisitos para obtenerlas, control administrativo, control sobre el terreno.
- 5.- Condicionalidad, procedimiento, reducciones.

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

ALUMNADO

Personal técnico de las oficinas comarcales designado por la Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-329-01	18	Días 29/03/2022 a 01/04/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-P-329-02	18	Días 31/05/2022 a 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-091**

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Nº EDICIONES **1** AREA **ECONÓMICA**

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Principios económico-financieros de la Administración Pública.
- 2.- Elaboración y ejecución del presupuesto general de la Comunidad Autónoma.
- 3.- Procedimientos de ejecución del gasto público.
- 4.- Control por parte de la Intervención General.
- 5.- Concepto de estabilidad presupuestaria de las cuentas públicas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-091-01	25	Días 04/04/2022 a 07/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-096**

GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA AVANZADO. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Formar al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos autónomos en la gestión presupuestaria y los procedimientos generales y especiales de tramitación del gasto público, incidiendo en la fase de control de la ejecución del gasto público.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos y estructura presupuestaria.
Elaboración y gestión presupuestaria.
- 2.-Procedimientos generales y especiales de tramitación del gasto público.
- 3.-Control del gasto público.
- 4.-Contabilidad y estabilidad presupuestaria.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria con funciones de gestión económica (contratación, habilitación, subvenciones), de control (intervención), y de asesoramiento jurídico de expedientes de contenido económico.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-096-01	50	Días 20/04/2022 a 15/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-094**

SUBVENCIONES CONSIGNADAS NOMINATIVAMENTE EN LOS PRESUPUESTOS GENERALES

Nº EDICIONES **1**

AREA **ECONÓMICA**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

OBJETIVO

Analizar el concepto y naturaleza de este tipo de subvención es, estudiando su diferencia con otras figuras jurídicas con las que entran en conflicto. Asimismo, se analiza el procedimiento de gestión y las incidencias habituales en el procedimiento de justificación.

CONTENIDO

- 1.- Concepto y naturaleza de las subvenciones nominativas.
- 2.- Procedimiento de gestión presupuestaria y órganos competentes.
- 3.- Formas de justificación y especialidades.
- 4.- Incidencias habituales en las justificaciones.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. Preferentemente que gestionen subvenciones, asesores jurídicos y personal de intervención.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-094-01	25	Días 17/10/2022 a 20/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-151**

GESTIÓN DE PERSONAL. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-151-01	50	Días 01/03/2022 a 13/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-127**

LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Nº EDICIONES **1**

AREA **EMPLEO PÚBLICO**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **GESTIÓN DE PERSONAL**

OBJETIVO

La finalidad del curso es familiarizar al alumno, realizando un completo análisis de la evaluación de desempeño desde su concepción inicial y fundamentos, hasta el conocimiento de la situación actual, tanto a nivel internacional, como nacional en las Administraciones Autonómicas y sus posibles vías de desarrollo y mejora.

CONTENIDO

- 1.- Concepto y fundamentos de la evaluación del desempeño. Qué es y para qué se utiliza.
- 2.- Analizar el régimen jurídico de la evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el entorno autonómico e internacional a través de los distintos modelos establecidos.
- 3.- La implantación de un sistema de evaluación del desempeño como criterio motivador y de calidad en el trabajo.
- 4.- Análisis de los últimos estudios publicados de la evaluación del desempeño. Posibles vías de desarrollo y mejora de su implementación. Propuestas.
- 5.- Conclusiones finales.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-127-01	20	Días 14/11/2022 a 16/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-737**

PATRIMONIO RUPESTRE DE CANTABRIA: LA HERENCIA DE NUESTROS ANCESTROS

Nº EDICIONES	1	AREA	HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA
Nº HORAS	15	SUBAREA	HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de museos, cultura y turismo de la A.G.C.

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

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



CÓDIGO **2022-C-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria. Preferentemente docentes, personal de museos, cultura y turismo.

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

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



CÓDIGO **2022-C-703**

EMIGRANTES Y EMIGRACIÓN: LA HUELLA DE JÁNDALOS E INDIANOS

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-172**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS A1 Y A2. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Regulación de la contratación del sector público.
- 2.- Contenido del contrato.
- 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. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-172-01	75	Días 03/10/2022 a 12/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-173**

CURSO GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. SUBGRUPOS C1 Y C2. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Regulación de la contratación del sector público.
- 2.- Contenido del contrato.
- 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 C1 Y C2

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-173-01	75	Días 03/10/2022 a 12/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-784**

EL CONTRATO MENOR

Nº EDICIONES **1**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

El estudio del flexible régimen jurídico de los contratos menores en la LCSP 2017, así como las importantes reformas que ya ha sufrido en esta materia la propia norma.

CONTENIDO

- 1.- Régimen jurídico de los contratos menores en la LCSP 2017.
- 2.- Peculiaridades específicas en la regulación de los contratos menores.
- 3.- Doctrina relevante sobre la aplicación de la regulación de los contratos menores en la LCSP 2017.
- 4.- Protocolo para la implantación del contrato menor.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-784-01	50	Días 25/04/2022 a 24/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-782**

FASES DE PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES **1** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**
Nº HORAS **25** SUBAREA **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

OBJETIVO

-

CONTENIDO

- 1.- Consultas preliminares. Objeto del contrato. Lotes. Los contratos menores y el expediente.
- 2.- Los pliegos y las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- 3.- Los procedimientos de adjudicación.
- 4.- Los criterios de adjudicación.
- 5.- Las garantías.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-782-01	50	Días 07/03/2022 a 11/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-783**

FASES DE EJECUCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

-

CONTENIDO

- 1.- La responsabilidad en los contratos administrativos.
- 2.- El pago del precio y los intereses de demora.
- 3.- La modificación, la interpretación y otras prerrogativas.
- 4.- Penalizaciones y resolución de los contratos administrativos.
- 5.- Vías de recurso en los contratos públicos.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-783-01	50	Días 26/09/2022 a 28/10/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-137**

LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	24	SUBAREA	INSPECCIÓN

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, de los subgrupos A1, A2 y C1, preferentemente para aquellos que desarrollen funciones de inspección.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-137-01	20	Días 21/03/2022 a 24/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 28/03/2022 a 29/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M. P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-142**

LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA: CÓMO CONSTRUIR UNA NORMA

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	15	SUBAREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Estudiar y analizar las Directrices de Técnica Normativa, aprobadas por el Consejo de Ministros por Acuerdo de 22 de julio de 2005.

CONTENIDO

- 1.- El expediente normativo. Estudio de los documentos que deben integrar el expediente normativo.
- 2.- Estilo normativo. Examen de las directrices de lenguaje y estilo normativo: mayúsculas, lenguaje no sexista, extranjerismos, formatos, etc.
- 3.- Técnica Normativa.
 - a) Aspectos Generales: División, contenido, reproducción de preceptos legales en reglamentos.
 - b) Título: Naturaleza, nominación, uso restrictivo de siglas y abreviaturas.
 - c) Parte expositiva: Índices, denominación, contenido, consultas e informes, contenidos específicos, división, formulas promulgatorias.
 - d) Disposiciones generales: Naturaleza, lugar de inclusión.
 - e) Parte sistemática y división: Ordenación interna, división, libros, títulos, capítulos, secciones, subsecciones.
 - f) Artículos, redacción y división: Criterios de redacción, numeración, titulación, composición, exposición, división del artículo, enumeraciones letras de las subdivisiones.
 - g) Parte final: Clases de disposiciones (adicionales, transitorias, derogatorias y finales), criterios, numeración y titulación, disposiciones tipo.
 - h) Anexos: Ubicación y composición, contenido, modificación de los anexos, división.
 - i) Disposiciones modificativas, sus especificidades: Carácter restrictivo, tipos, título, división, normas no modificativas que contienen preceptos modificativos, orden, texto marco de regulación, reproducción íntegra de apartados o párrafos. Alteraciones de la numeración original.
 - j) Remisiones: Naturaleza, Uso, indicación de la remisión.
 - k) Citas: Cita corta y decreciente, economía de cita, objeto de cita. Innecesaria mención del diario oficial. Primera cita y posteriores.
- 4.- Caso práctico.

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 asesoramiento jurídico.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-142-01	20	Días 24/05/2022 a 25/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-166**

**LA POTESTAD SANCIONADORA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
ANÁLISIS TEÓRICO Y PRÁCTICO**

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Introducción: panorama general sobre la nueva legislación. Entrada en vigor y 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.
- 5.- Jurisprudencia reciente sobre el procedimiento sancionador.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-166-01	20	Días 21/11/2022 a 23/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 28/11/2022 a 29/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M. P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-168**

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-168-01	20	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-139**

**CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
SUBGRUPOS A1 Y A2. ON LINE**

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-139-01	75	Días 18/04/2022 a 31/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-143**

**CURSO GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUBGRUPOS C1 Y C2. ON LINE**

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS **25**

SUBAREA

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-143-01	75	Días 18/04/2022 a 31/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-704**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **15**

SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO **2022-C-164**

ASPECTOS PRÁCTICOS DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Nº HORAS **12** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Abordar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar un tratamiento de datos conforme al Reglamento. Comprender los conceptos claves y adquirir las habilidades necesarias para afrontar de forma efectiva el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos esenciales.
- 2.- El RGPD y la legislación de referencia.
- 3.- Protección de datos personales frente a transparencia.
- 4.- Responsabilidades.
- 5.- Análisis de riesgos, evaluaciones de impacto y medidas de seguridad.
- 6.- Casos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-164-01	20	Días 01/03/2022 a 03/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-343**

**PROBLEMAS PRÁCTICOS EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES
SANCIONADORES**

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

OBJETIVO

Abordar los problemas y defectos detectados en la tramitación de expedientes sancionadores.

CONTENIDO

- 1.- Fases del procedimiento.
- 2.- Análisis de problemas.
- 3.- Casuística y jurisprudencia sobre la materia.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria, que tramite expedientes sancionadores.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-343-01	20	Días 26/10/2022 a 27/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-843**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-843-01	50	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-P-593**

PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL ORGANISMO PAGADOR

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

4

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Informar y concienciar en materia de seguridad de la información y protección de datos personales al personal del Organismo Pagador.

CONTENIDO

- 1.- Seguridad de la información y protección de datos personales: panorámica y conceptos esenciales.
- 2.- Normativa estatal y autonómica.
- 3.- El RGPD y la protección de datos personales.
- 4.- La gestión de la seguridad de la información en el Organismo Pagador.
- 5.- Aspectos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, vinculado al Organismo Pagador, designado por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-593-01	20	Día 05/04/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-594**

PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

Nº EDICIONES **2** AREA **JURÍDICO ADMINISTRATIVA**

Nº HORAS **4** SUBAREA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

OBJETIVO

Informar y concienciar en materia de seguridad de la información y protección de datos personales al personal del Servicio Cántabro de Empleo.

CONTENIDO

- 1.- Seguridad de la información y protección de datos personales: panorámica y conceptos esenciales.
- 2.- Normativa estatal y autonómica.
- 3.- El RGPD y la protección de datos personales.
- 4.- La gestión de la seguridad de la información en el Servicio Cántabro de Empleo.
- 5.- Aspectos prácticos.

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

ALUMNADO

Personal designado por el Servicio Cántabro de Empleo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-594-01	20	Día 14/03/2022 Mañana de 10:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL
2022-P-594-02	20	Día 21/03/2022 Mañana de 10:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-618**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. que tengan relación con la materia objeto del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-618-01	20	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 16/05/2022 a 17/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-184**

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

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

Nº HORAS **12** SUBAREA **RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-184-01	20	Día 04/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 05/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	LAS LLAMAS- U.I.M. P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-460**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-460-01	30	Días 02/03/2022 a 12/04/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-129**

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	25	SUBAREA	URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-129-01	30	Días 24/04/2022 a 31/05/2022.	ON LINE

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-146**

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

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., pertenecientes a los subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-146-01	30	Días 02/05/2022 a 13/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-P-627**

ENERGÍA LIMPIA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nº EDICIONES

1

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

15

SUBAREA

**CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA**

OBJETIVO

Difundir la cultura de la eficiencia energética en las administraciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Aproximación a las oportunidades del desarrollo urbano sostenible.
- 2.- Potencial de las nuevas tecnologías.
- 3.- Casos de éxito.
- 4.- Fuentes de financiación de energía limpia.
- 5.- Proyectos de eficiencia energética en edificios e infraestructuras públicas.
- 6.- Fomento de las inversiones verdes. Autoconsumo y movilidad sostenible. Medidas de ahorro energético.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-P-627-01	30	Días 30/05/2022 a 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00.	AULA VIRTUAL

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



CÓDIGO **2022-P-686**

JEFE DE OPERACIONES AÉREAS (JOA) EN INCENDIOS FORESTALES

Nº EDICIONES

8

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**CONSERVACIÓN DE LA
NATURALEZA**

OBJETIVO

Formar al personal del operativo de incendios forestales en las labores que habrá de desempeñar cuando sea designado Jefe de Operaciones Aéreas.

CONTENIDO

- 1.- Legislación forestal, aeronáutica y de protección civil sobre incendios forestales.
- 2.- Comportamiento del fuego. Meteorología. Modelos de combustible. Tipología de incendios forestales y comportamiento extremo.
- 3.- Extinción de incendios forestales: fundamentos.
- 4.- Organización del dispositivo de extinción de incendios.
- 5.- Operaciones aéreas: principios operacionales.
- 6.- Coordinación de medios aéreos y planificación de las operaciones aéreas.
- 7.- Seguridad en la extinción de incendios forestal: personal de tierra y tripulaciones.
- 8.- Factores humanos. CRM.

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

ALUMNADO

Personal del operativo de extinción de incendios forestales susceptible de ocupar la posición de JOA en un incendio forestal, designado por la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-686-01	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-02	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-03	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-04	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-05	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-06	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-07	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA
2022-P-686-08	25	A DETERMINAR.	C.E.A.R.C.	MIXTA

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



CÓDIGO **2022-P-325**

ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE TRAZABILIDAD

Nº EDICIONES

2

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

16

SUBAREA

**GANADERÍA Y DESARROLLO
RURAL**

OBJETIVO

Formación en herramientas informáticas de trazabilidad.

CONTENIDO

- 1.- Actualización y formación en normativa y herramientas de trazabilidad animal.
- 2.- Especial incidencia en el despliegue de sitranc.

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

ALUMNADO

Facultativos de producción y sanidad animal, agentes de apoyo y otro personal de la Consejería de Desarrollo Rural, designado por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-325-01	15	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-P-325-02	15	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-631**

INSPECCIONES DE CONTROL EN MATERIA AMBIENTAL

Nº EDICIONES

2

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

12

SUBAREA

INSPECCIÓN Y CONTROL

OBJETIVO

Actualizar conocimientos y abordar la diferente problemática que se puede presentar durante el ejercicio de las inspecciones de control en materia ambiental, en el ámbito no industrial.

CONTENIDO

- 1.- La actividad inspectora regulada en la Ley 39/2015.
- 2.- Actas e informes de inspección.
- 3.- Importancia de la inspección en el desarrollo del procedimiento sancionador.
- 4.- Problemas prácticos de la actividad inspectora.

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

ALUMNADO

Personal de la D.G. de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio climático, preferentemente agentes ambientales y agentes del medio natural.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-631-01	30	Días 21/03/2022 a 23/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-P-631-02	30	Días 21/11/2022 a 23/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-644**

**TOMA DE MUESTRAS Y MEDIDAS "IN SITU" DE AGUAS
CONTINENTALES Y VERTIDOS**

Nº EDICIONES

1

AREA

**MEDIO RURAL Y MEDIO
AMBIENTE**

Nº HORAS

12

SUBAREA

INSPECCIÓN Y CONTROL

OBJETIVO

Dotar al personal de la D.G. de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático y del CIMA de los conocimientos básicos para la práctica correcta de la toma de muestras de aguas de vertido, de suelos y de residuos, al objeto de efectuar los controles contemplados en los programas de inspección o los derivados de las denuncias.

CONTENIDO

1.- AGUAS. Introducción. Definición de vertido.
Tipo de vertido. Toma de muestras de vertidos.
Mediciones de parámetros "in situ". Transporte y conservación. Cadena de custodia.
Tratamiento de las muestras en el laboratorio.
2.- SUELOS. Introducción, Definición de suelos contaminados. Criterios para identificar/considerar un suelo como potencialmente contaminado. Toma de muestras de suelo. Transporte y conservación.
3.- RESIDUOS. Introducción. Definición y tipos de residuos. Caracterización de residuos.
Toma de muestras. Transporte y conservación. Tratamiento de las muestras en el laboratorio.

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

ALUMNADO

Personal de la D.G de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático y personal del CIMA.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-644-01	18	Días 25/04/2022 a 27/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CIMA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-042**

**JORNADAS DE DIFUSIÓN SOBRE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y LUCHA
CONTRA EL FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERESES**

Nº EDICIONES	1	AREA	MEDIO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
Nº HORAS	8	SUBAREA	INSPECCIÓN Y CONTROL

OBJETIVO

Informar y concienciar en materia de la prevención, detección y lucha contra el fraude y conflicto de intereses en el ámbito del Organismo Pagador de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Definición de conceptos clave: irregularidad, fraude y conflicto de intereses. Fases diferenciadas en la política antifraude.
- 2.- Marco normativo europeo en materia de lucha contra el fraude. Marco normativo español. directiva PIF. SNCA.
- 3.- Medidas de prevención del fraude.
- 4.- Medidas de detección del fraude.
- 5.- Autoevaluación de riesgos de fraude.
- 6.- Autoevaluación de riesgos de fraude.
- 7.- Conflicto de intereses. Normativa. DACI.
- 8.- Medidas de investigación y corrección del fraude.
- 9.- Comunicación del fraude. Canales de denuncias.
- 10.- Investigaciones administrativas del fraude y responsabilidades jurídicas.

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Desarrollo Rural, vinculados al organismo pagador, designado por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-042-01	25	Días 04/05/2022 a 05/05/2022 Mañana de 10:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-629**

DIETÉTICA Y NUTRICIÓN

Nº EDICIONES **1**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS **20**

SUBAREA

ATENCIÓN EN CENTROS

OBJETIVO

Adquirir conocimientos teórico-prácticos sobre dietética y nutrición. Elaboración de dietas terapéuticas preventivas en función de la patología del paciente.

CONTENIDO

- 1.- Personal de cocina en centros públicos.
- 2.- La manipulación de los alimentos.
- 3.- Pérdida de nutrientes en la cocción de los alimentos.
- 4.- Alimentación y nutrición, equilibrio entre ambas.
- 5.- Alimentos, higiene y tecnologías alimentarias.
- 6.- Necesidades nutricionales en función de la edad y del estado de salud.
- 7.- Dietas especiales

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

ALUMNADO

Personal de cocina del Gobierno de Cantabria, preferentemente encargados y técnicos de cocina.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-629-01	20	Días 25/04/2022 a 28/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-625**

TÉCNICAS PARA OPERARIOS DE COCINA

Nº EDICIONES **2** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **16** SUBAREA **ATENCIÓN EN CENTROS**

OBJETIVO

Ampliar conocimientos del personal público para la mejora del servicio y su promoción profesional

CONTENIDO

- 1.-Identificación y características de los pescados y mariscos.
 - a) Clasificación.
 - b) Cualidades organolépticas.
 - c) Aplicaciones gastronómicas básicas.
- 2.-Tratamiento culinario de los pescados y mariscos.
 - a) Preelaboración.
 - b) Técnicas culinarias idóneas.
 - c) Procesos de ejecución.

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

ALUMNADO

Personal de cocina del Gobierno de Cantabria, preferentemente operarios de cocina

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-625-01	20	Días 06/06/2022 a 09/06/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-625-02	20	Días 19/09/2022 a 22/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-053**

EXPLORACIÓN DE ETAP'S

Nº EDICIONES **1**

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

18

SUBAREA

**INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Mejorar la formación del personal de los Planes Hidráulicos en temas fundamentales para la explotación de los sistemas de explotación y tratamiento.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de hidráulica.
- 2.- Instalaciones 3.- Comunicación, automatismos y telegestión.
- 5.- Electricidad y motores.
- 6.- Neumática y bombas.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-053-01	15	Días 24/05/2022 a 27/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-024**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y FUNCIONAMIENTO DE BOMBAS
HIDRÁULICAS**

Nº EDICIONES **2** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **20** SUBAREA **INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Mejorar la formación del personal de los Planes Hidráulicos Regionales en temas fundamentales para la explotación de los sistemas de abastecimiento de agua potable autonómicos.

CONTENIDO

- 1.-Bombas: introducción, tipología y funcionamiento hidráulico.
- 2.-Componentes eléctricos y mecánicos de una bomba.
- 3.-Mantenimiento preventivo de bombas hidráulicas.
- 4.-Elaboración de Check lists

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

ALUMNADO

Personal designado por la D.G. de Obras Hidráulicas y Puertos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-024-01	15	Días 04/04/2022 a 07/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-P-024-02	15	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-036**

CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE DOSIFICACIÓN DE REACTIVOS EN ETAPS

Nº EDICIONES **2** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **12** SUBAREA **INSTALACIONES
HIDROLÓGICAS**

OBJETIVO

Mejorar la formación del personal de los Planes Hidráulicos Regionales en temas fundamentales para la explotación de las estaciones de tratamiento de agua potable autonómicas.

CONTENIDO

- 1.- Pretratamiento y desinfección.
- 2.- Coagulación, floculación y sedimentación.
- 3.- Filtración.
- 4.- Dosificación de reactivos.
- 5.- Toma de muestras.
- 6.- Tratamiento de clarificación.
- 7.- Prácticas de laboratorio.

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

ALUMNADO

Curso de carácter obligatorio para los técnicos y encargados de Planta Hidrológica designados por la D.G. de Obras Hidráulicas y Puertos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-036-01	12	Días 25/05/2022 a 26/05/2022 Mañana de 08:30 a 14:30.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-036-02	12	Días 24/10/2022 a 25/10/2022 Mañana de 08:30 a 14:30.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-265**

MÓDULOS LÓGICOS PROGRAMABLES

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

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

OBJETIVO

Simular con propiedad diagramas en lenguaje de contactos y puertas lógicas, establecer soluciones a procesos industriales básicos, interpretar diagramas básicos en lenguaje de contactos y combinatorios y lograr mejorar el funcionamiento de máquinas y procesos buscando su eficiencia y productividad.

CONTENIDO

MÓDULO 1: Introducción, inventario conceptual y contextualización.
MÓDULO 2: Características externas e internas de un Módulo Lógico Programable.
MÓDULO 3: Lenguajes de programación. Plano de contactos y puertas lógicas.
MÓDULO 4: Programación en diagrama de contactos y puertas lógicas.

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

ALUMNADO

Personal de Talleres Regionales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-265-01	12	Día 03/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00. Día 05/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00. Día 10/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00. Día 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00. Día 17/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	ESCUELA NAUTICO PESQUERA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-038**

EQUIPOS DE SOLDADURA Y OXICORTE: MANEJO Y MANTENIMIENTO

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

Nº HORAS **5** SUBAREA **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para que los trabajadores de la Dirección General de Obras Públicas conozcan los riesgos derivados del uso de equipos de soldadura y oxicorte y sepan realizar un adecuado uso y mantenimiento de los mismos.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos derivados del uso de equipos de soldadura y oxicorte.
- 2.- Uso adecuado de los mismos (utilización, medidas preventivas, equipos de protección).
- 3.- Mantenimiento.

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

ALUMNADO

Personal de la Dirección General de Obras Públicas, designado por su Secretaría General.
La segunda edición para personal de mantenimiento de la AGC.
El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPI's adecuados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-038-01	20	Día 08/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-043**

CONSERVACIÓN DE LA RED DE CARRETERAS

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria de los Servicios de Carreteras Autonómicas y Vías y Obras, designado por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-043-01	20	A DETERMINAR Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-057**

OPERADOR DE DUMPER Y CARRETILLA ELEVADORA

Nº EDICIONES **1**

AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**

Nº HORAS **18**

SUBAREA **OBRAS PÚBLICAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.-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 su Secretaría, que pueda hacer uso de dicha maquinaria y disponga de los permisos de conducir correspondientes.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-057-01	15	Días 03/05/2022 a 05/05/2022 Mañana de 08:30 a 14:30.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-714**

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL PARA CONDUCTORES (CAP)

Nº EDICIONES **1** AREA **OFICIOS Y MANTENIMIENTO**
Nº HORAS **35** SUBAREA **VEHÍCULOS**

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en el RD 1032/2007, de 20 de julio por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte.

CONTENIDO

El establecido en la normativa de aplicación.

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

ALUMNADO

Preferentemente para el personal de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, en segundo lugar, para el personal del Gobierno de Cantabria que cuente con certificado de aptitud profesional (CAP) para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o vi ajeros por carretera de conformidad con la legislación aplicable y necesite su renovación, designados por las S.G. correspondientes

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-714-01	20	Días 19/09/2022 a 23/09/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-716**

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

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-716-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-205**

ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-205-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-219**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-221**

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	16	SUBAREA	COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso básico de protocolo.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO **2022-C-233**

APRENDER A CONSTRUIR Y COMUNICAR UN DISCURSO EFICAZ: EL SHOW DE LA PALABRA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

24

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Conocer y aplicar los nueve pasos que hay que dar para realizar un discurso eficaz, combinando recursos de lógica y emoción.

CONTENIDO

Fase 1 "Entre bambalinas".

- 1.-Identifica tus emociones.
- 2.-Piensa y construye tu mensaje.
- 3.-Cómo planificar mi intervención.

Fase 2 "Métete en el papel".

- 1.-Ideas para documentarse.
- 2.-Cómo construir el guion de un discurso. Tipos y estructuras.
- 3.-La opinión del público. Aprende cuáles son tus fortalezas de tu lenguaje corporal y paraverbal.

Fase 3 "Tres, dos, uno, acción".

- 1.-Prepara tu puesta en escena.
- 2.-Cómo ensayar tu presentación.
- 3.-Comienza "El Show". Verbaliza tu discurso delante de un público virtual.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria. El curso se desarrollará on line los días y en el horario determinado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-233-01	10	Día 03/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 17/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 24/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 31/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 07/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 18/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-291**

EL SHOW DE LA PALABRA, ARGUMENTAR, ESCUCHAR Y CONVENCER

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Aprender y practicar los nueve pasos que hay que dar para participar en una liga debate.

CONTENIDO

Fase 1 "Entre bambalinas": 1.- Trabajo en equipo. Aprende los roles del debate en un equipo y cómo liderarlo.
2.- Cómo documentarse. Identifica qué fuentes fiables se pueden utilizar para documentarse.
3.- Investiga la pregunta. Aprende a analizar la pregunta del debate.
Fase 2 "Métete en el papel": 4.- Piensa tu mensaje. Conoce las 6 claves que tiene que tener un buen mensaje en el debate.
5.- Los argumentos. Reflexiona sobre tus argumentos a favor y en contra y aprende a sintetizarlos.
6.- El discurso: Identifica qué recursos lógicos y emocionarles puedes utilizar para persuadir al jurado.
Fase 3 "3, 2, 1 Acción": 7.- Contraargumentar. Aprende a no quedarte en blanco cuando te hagan una contraargumentación.
8.- Interpelar. Ejercita el pensamiento crítico para aprender a cuestionarte todo.
9.- La Conclusión. Aprende a saber escuchar y analizar argumentos de otros ponentes.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado la primera parte del curso El Show de la Palabra.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-291-01	10	Día 20/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 27/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 03/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 10/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 17/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M. P	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-840**

FORMACIÓN PARA FORMADORES PARA CURSOS VIRTUALES

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dominar las técnicas esenciales para impartir formación on line sustituyendo la formación presencial, mediante clases en directo.

CONTENIDO

- 1.-Preparación didáctica de las clases para la impartición on line.
- 2.-Uso de herramientas de videoconferencia para impartir la formación.
- 3.-Interacción con el alumnado.
- 4.-Grabaciones y edición básica de videos.
- 5.-Impartición de clases empleando redes sociales y otras plataformas de difusión.
- 6.-Técnicas avanzadas de vídeo y sonido para impartir clases on line.

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

ALUMNADO

Colaboradores docentes del CEARC que deban abordar la impartición de clases on line como sustitutas de las presenciales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-840-01	20	Días 25/04/2022 a 28/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 02/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-071**

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-071-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-621**

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTAMENTE EFECTIVAS

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

9

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Aprender herramientas muy actuales y efectivas sobre comunicación verbal y no verbal, para mejorar la comunicación en los equipos de trabajo.

CONTENIDO

- 1.- Técnicas de comunicación verbal y no verbal de la programación Neurolingüística (PNL).
- 2.- El cerebro piensa en imágenes, sonidos y sensaciones.
- 3.- Herramientas para tu interlocutor/a entienda lo que quisiste decir y no otra cosa.
- 4.- Cómo funciona el inconsciente y la importancia del lenguaje metafórico.
- 5.- Poniendo en práctica la asertividad, porque la teoría ya la conocemos.
- 6.- Escucha activa y preguntas poderosas para llegar con facilidad a las necesidades de nuestros compañeros y clientes.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-621-01	15	Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 19:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-077**

DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

18

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

MODULO I. DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTELECTUALES.

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

MODULO II. DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIALES.

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-065**

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

18

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-065-01	20	Días 07/03/2022 a 10/03/2022.	SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-815**

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO **2022-C-085**

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

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

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

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

Módulo 2: Velocidad.

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

Módulo 3: Destreza.

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

Módulo 4: Perfeccionamiento.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-085-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO 2022-C-850

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

30

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-850-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-855**

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO. ON LINE

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- 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.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-855-01	50	Días 28/03/2022 a 27/05/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-817**

REUNIONES EFECTIVAS CON EQUIPOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

CONVERSAR PARA SER EFECTIVO.

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, que ocupen jefaturas superiores e intermedias.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-817-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-296**

LA RESILIENCIA COMO CAMINO HACIA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA PERSONA

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	32	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Fomentar las habilidades que nos ayudarán a mantener y propiciar el bienestar integral, aún en situaciones difíciles.

CONTENIDO

A través de 20 constituyentes, trabajaremos la resiliencia como esa capacidad humana doble, por un lado, de superación, y por otro, de fortalecimiento de uno mismo. El crecimiento personal, el autoconocimiento, la inteligencia emocional, la ejecutiva, la creatividad, entre otros, forman la constelación de destrezas y habilidades que nos ayudarán a mantener y propiciar el bienestar de las personas, aún en circunstancias difíciles.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-296-01	30	Días 18/04/2022 a 20/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 03/05/2022 a 05/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 16/05/2022 a 18/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-307**

LA RESILIENCIA COMO CAMINO HACIA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA PERSONA. CURSO AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

21

SUBAREA

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

OBJETIVO

Fomentar las habilidades que nos ayudarán a mantener y propiciar el bienestar integral aún en situaciones difíciles .

CONTENIDO

- 1.- Conocer el funcionamiento de nuestra mente.
- 2.- Mejorar nuestro autogobierno.
- 3.- Implementar cambios en nuestra vida cotidiana.
- 4.- Superar, aprender y crecer, frente a los acontecimientos.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad de Cantabria, que hayan realizado el curso on line La resiliencia como camino hacia el bienestar integral de la persona en 2021.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-307-01	30	Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 28/03/2022 a 30/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO 2022-C-819

GESTIÓN DEL TELETRABAJO: ORGANIZACIÓN, HERRAMIENTAS Y RECURSOS EN UN ENTORNO DIGITAL

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	12	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Capacitar a los participantes en la adquisición de conocimientos teórico-prácticos que contribuyan a perfeccionar sus competencias profesionales dentro de un contexto de digitalización del trabajo y de la prestación de servicios.

CONTENIDO

- 1.- La gestión del teletrabajo: visión evolutiva e implicaciones prácticas para la actividad laboral.
- 2.- Herramientas prácticas orientadas al teletrabajo.
- 3.- Organización del teletrabajo: condiciones, recursos y buenas prácticas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-819-01	20	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-849**

DIRECCIÓN Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS PROFESIONALES

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	12	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Capacitar al participante en elementos de motivación y de dirección de equipos profesionales en contexto de cambio.

CONTENIDO

- 1.- Elementos clave para la dirección de equipos profesionales.
- 2.- Motivación efectiva de equipos profesionales.
- 3.- Interacción, evaluación y seguimiento de equipos profesionales.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-849-01	20	Días 30/05/2022 a 01/06/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-134**

EL ARTE DE INTERROGAR

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

8

SUBAREA

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

OBJETIVO

El objetivo del curso es ahondar en la adecuada realización de un interrogatorio sobre la base del estudio y análisis basado en aspectos psicológicos y de la práctica forense.

CONTENIDO

- 1.- El interrogatorio como fase esencial de todo juicio oral.
- 2.- Idoneidad y conveniencia de las preguntas a formular.
- 3.- La figura del testigo.
- 4.- Planificación del interrogatorio.
- 5.- Análisis de riesgos.

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

ALUMNADO

Letrados de la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-134-01	25	A DETERMINAR Mañana de 09:30 a 13:30 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-237**

INTRODUCCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES **1**

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

10

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO **2022-C-366**

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES	1	AREA	POLÍTICAS DE IGUALDAD
Nº HORAS	20	SUBAREA	POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la AGC de los subgrupos A1,A2,C1 y C2, de servicios sociales, igualdad y mujer, justicia y sanidad, que desempeñen un puesto de trabajo que suponga trato directo con la ciudadanía.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-366-01	20	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-261**

LENGUAJE INCLUSIVO JURÍDICO

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

Nº HORAS **10** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Ofrecer las herramientas adecuadas para la utilización de un lenguaje jurídico y administrativo inclusivo.

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 jurídico y administrativo.
- 5.- Claves prácticas y herramientas para la utilización de un lenguaje administrativo inclusivo.

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

ALUMNADO

Personal relacionado directamente con la elaboración de los textos jurídicos y administrativos designado por las Secretarías Generales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-261-01	25	Días 19/09/2022 a 20/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-253**

TALLER PRÁCTICO DE ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO

Nº EDICIONES	1	AREA	POLÍTICAS DE IGUALDAD
Nº HORAS	20	SUBAREA	POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teóricos y las destrezas para la elaboración de informes de evaluación de impacto de género.

CONTENIDO

- 1.- El contexto normativo de los informes de evaluación de impacto de género. Decreto 8/2021, de 28 de enero, por el que se aprueban el contenido y las directrices procedimentales para la elaboración del informe de impacto de género previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- 2.- El proceso y procedimiento de elaboración de los informes de evaluación de impacto de género.
- 3.- Estructura y contenido del informe de evaluación de impacto de género.
- 4.- Elaboración de presupuestos con perspectiva de género. El contexto normativo de los presupuestos públicos con enfoque de género. La mirada de género al presupuesto público. El análisis y elaboración de programas presupuestarios integrando la perspectiva de género. El impacto de género de los presupuestos públicos.

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

ALUMNADO

Personal que elabore informes de impacto de género, designado por las Secretarías Generales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-253-01	30	Días 06/06/2022 a 09/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-313**

**ESTRATEGIA DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO DE CANTABRIA
2019-2022: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Nº EDICIONES **1** AREA **POLÍTICAS DE IGUALDAD**
Nº HORAS **20** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

Conocimiento profundo de la II Estrategia de Transversalidad de Género de Cantabria 2019-2022 para impulsar su ejecución y seguimiento.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a la igualdad de género.
- 2.- Lenguaje inclusivo.
- 3.- Violencia de género y aplicación de las medidas del Pacto de Estado.
- 4.- Otras violencias (identidad, orientación sexual, etc.). Delitos de odio.
- 5.- Estructura II ETG de Cantabria: ámbitos de actuación transversal y propios.
- 6.- Seguimiento de la II ETG de Cantabria. Cuadro de indicadores y medición de las actuaciones del ámbito de actuación transversal.
- 7.- Seguimiento de la II ETG de Cantabria. Cuadro de indicadores y medición de las actuaciones del ámbito de actuación propio.
- 8.- Lecciones aprendidas para la elaboración de la III ETG.

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

ALUMNADO

Personal designado por sus Secretarías Generales, del personal que forme parte del Grupo Técnico Interdepartamental para el desarrollo de la II Estrategia de Transversalidad de Género de Cantabria 2019-2022. Del 14 al 16 de marzo, asistirán todos los alumnos designado s. Del 21 de marzo al 6 de abril, se dividirá a los alumnos en grupos pertenecientes a una misma Consejería, debiendo acudir cada grupo a uno de los días de este intervalo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-313-01	50	Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 21/03/2022 a 23/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 28/03/2022 a 30/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 04/04/2022 a 06/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-397**

ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD

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

Nº HORAS **21** SUBAREA **POLÍTICAS DE GÉNERO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la AGC y PAS de la Universidad De Cantabria, preferentemente responsables de la elaboración de planes y/o políticas de igualdad. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-397-01	20	Días 28/03/2022 a 31/03/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Días 04/04/2022 a 06/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00 .	AULA VIRTUAL

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



CÓDIGO **2022-P-349**

FISIOTERAPIA RESPIRATORIA EN EDAD ESCOLAR

Nº EDICIONES **1**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **18**

SUBAREA **ORDENACIÓN Y ATENCIÓN
SANITARIA**

OBJETIVO

Abordar las técnicas de fisioterapia respiratoria en niños en edad escolar.

CONTENIDO

- 1.- Técnicas de fisioterapia respiratoria en niños con patologías crónicas en edad escolar.
- 2.- Neumopatías crónicas y fisioterapia en neurología pediátrica.
- 3.- Aplicación de las técnicas a casos clínicos.

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

ALUMNADO

Fisioterapeutas del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-349-01	16	Días 27/06/2022 a 29/06/2022 Mañana de 08:30 a 14:30 .	SANTANDER	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-300**

CONTROL DE ALIMENTOS DE BAJA ACIDEZ

Nº EDICIONES **1**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **12**

SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Adquirir y actualizar conceptos básicos y factores limitantes en la validación de tratamientos térmicos, equipamientos, cierres, microbiología y buenas prácticas de manejo.

CONTENIDO

- 1.- Microbiología de alimentos procesados térmicamente.
- 2.- Teoría de la destrucción microbiana y bases de validación de procesos térmicos.
- 3.- Clasificación de tipos de alimentos para su procesado térmico, ácidos, acidificados o de baja acidez.
- 4.- Principios del procesamiento térmico.
- 5.- Evaluación e interpretación de las pruebas de incubación. Tipos de 6.- Tipos de procesamientos térmicos estáticos: autoclaves y pasteurizadores.
- 7.- Funcionamiento de los principales tipos de equipamiento de proceso térmico.
- 8.- Validación de un proceso térmico en autoclave/pasteurizador: calibraciones, estudios de distribución de calor y penetración de calor.
- 9.- Interpretación de registros y gestión de desviaciones.
- 10.- Manipulación de envases durante el procesamiento.
- 11.- Evaluación de envases y hermeticidad en envases metálicos, envases de vidrio y en envases flexibles.
- 12.- Definición de términos para cierres de envases de hojalata y vidrio.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal del servicio de seguridad alimentaria, sin perjuicio de otro personal de la D.G. de Salud Pública o de otros departamentos que desarrollen actividades de control relacionadas con la seguridad alimentaria.
El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual. El día 12 de mayo la sesión será presencial en el CNTA de Navarra.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-300-01	15	Día 09/05/2022 Mañana de 11:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 10/05/2022 Mañana de 11:00 a 14:00. Día 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	CNTA NAVARRA	AULA VIRTUAL Y PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-382**

MEDICAMENTOS VETERINARIOS: NUEVO MARCO REGLAMENTARIO

Nº EDICIONES **2**

AREA

SANITARIA

Nº HORAS **16**

SUBAREA

SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

Actualización de los conocimientos en el ámbito de los medicamentos veterinarios con el fin de mejorar la eficacia de los controles oficiales en este ámbito.

CONTENIDO

- 1.- La prescripción, administración y uso/cesión por parte del veterinario.
- 2.- Las prescripciones excepcionales. Particularidades de la prescripción en équidos. Antibióticos de uso restringido y antibioresistencias. La receta veterinaria en Cantabria.
- 3.- El botiquín veterinario, almacenamiento y registros.
El caso de los grupos veterinarios. Comunicaciones a PRESVET.
- 4.- La dispensación de medicamentos. Almacenamiento, funciones del farmacéutico, dispensación fraccionada, sustitución, registros, comunicaciones a ESVAC.

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

ALUMNADO

Facultativos de producción y sanidad animal, personal del Servicio de Sanidad Animal y personal de la D.G. de Ordenación Sanitaria que trabaje en el control de centros de dispensación de medicamentos veterinarios por designación de su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-382-01	20	Día 08/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:30 . Día 10/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:30 . Día 15/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-382-02	20	Día 09/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:30 . Día 11/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:30 . Día 16/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-361**

TALLER MICROBIOLOGÍA PREDICTIVA

Nº EDICIONES **1**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **4**

SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Que el personal implicado en el control oficial de establecimientos alimentarios conozca y aplique la microbiología predictiva.

CONTENIDO

- 1.- Conocer qué es y para qué se utiliza la microbiología predictiva.
- 2.- Conocer y aprender el manejo de los principales recursos disponibles en la red de micro predictiva.
- 3.- Ejercicios prácticos.

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

ALUMNADO

Personal implicado en el control oficial de la cadena alimentaria. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-P-361-01	30	Día 31/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 .	AULA VIRTUAL

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



CÓDIGO **2022-P-346**

CRITERIOS MICROBIOLÓGICOS

Nº EDICIONES **2**

AREA **SANITARIA**

Nº HORAS **8**

SUBAREA **SALUD PÚBLICA**

OBJETIVO

Que el personal implicado en el control oficial de establecimientos alimentarios conozca los criterios microbiológicos, para determinados microorganismos y las normas de aplicación que deben cumplir los explotadores de empresas alimentarias al aplicar las medidas de higiene generales y específicas, con el objetivo de verificar el cumplimiento por los operadores, de las normas y los criterios establecidos en el Reglamento 2073/2005.

CONTENIDO

- 1.- Reglamento (CE) Nº 2073/2005, de 15 de noviembre de 2005, relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.
- 2.- Criterios microbiológicos para los productos alimenticios.
- 3.- Capítulo 1. Criterios de seguridad alimentaria.
- 4.- Capítulo 2. Criterios de higiene de los procesos.
 - a) Carne y productos derivados.
 - b) Leche y productos lácteos.
 - c) Ovoproductos.
 - d) Productos de la pesca.
 - e) Hortalizas, frutas y productos derivados.
- 5.- Capítulo 3. Normas para la toma de muestras y preparación de éstas para las pruebas.
 - a) Normas generales para la toma de muestras y preparación de éstas para las pruebas.
 - b) Muestreo bacteriológico en los mataderos y en los locales que producen carne picada, preparados de carne, carne separada mecánicamente y carne fresca.
 - c) Normas de muestreo para los brotes.

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

ALUMNADO

Personal implicado en el control oficial de la cadena alimentaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-346-01	25	Día 20/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 .	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL
2022-P-346-02	25	Día 21/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 .	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO 2022-P-352

LABORATORIO DE ENSAYO: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS MEDIDAS. GRÁFICOS DE CONTROL

Nº EDICIONES 1 AREA SANITARIA

Nº HORAS 6 SUBAREA SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

Conseguir que el personal del Laboratorio, dentro de su programa de Control de Calidad, adquiera los conocimientos básicos para que el registro de los datos de los ensayos y de los controles de calidad, sean completos y eficaces, utilizando para ello herramientas basadas en análisis estadísticos y en sus gráficos correspondientes, ya que son una herramienta muy útil para comprobar que los controles se encuentren dentro o fuera de los intervalos definidos y para controlar las tendencias y las derivas.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos estadísticos.
- 2.- Gráficos de control.
 - a) Cuantitativos.
 - b) Cualitativos.
- 3.- Ejemplos prácticos.
 - a) Parámetros de validación.
 - b) Material de Referencia y métodos normalizados.
 - c) Duplicados (microbiología)
 - d) Evaluación de tendencias.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal del Laboratorio de salud pública de la Consejería de Sanidad. El resto de las plazas para personal que trabaje en otros laboratorios del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-352-01	20	Día 09/03/2022 Mañana de 09:00 a 15:00 .	CONSEJERIA SANIDAD	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-308**

CARACTERIZACIÓN DEL RIESGO DE LISTERIA MONOCYTOGENES EN ALIMENTOS LISTOS PARA EL CONSUMO

Nº EDICIONES	1	AREA	SANITARIA
Nº HORAS	8	SUBAREA	SALUD PÚBLICA

OBJETIVO

Que el personal implicado en el control oficial de establecimientos alimentarios adquiera la capacidad para aplicar el Reglamento (CE) nº 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos en referencia al criterio de seguridad alimentaria para la listeria monocitogenes, verificación de estudios de vida útil. Armonizar los criterios microbiológicos, reglas uniformes para los operadores, prevenir diferentes interpretaciones.

CONTENIDO

- 1.- Listeria monocitogenes: caracterización del peligro y evaluación de la exposición.
- 2.- Control de L. monocitogenes en superficies.
- 3.- Medidas de control aplicables para la listeria monocitogenes, verificación de estudios de vida útil.
- 4.- Armonizar los criterios microbiológicos (reglas uniformes para los operadores, prevenir diferentes interpretaciones).

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

ALUMNADO

Personal de la Dirección General de Salud Pública, implicado en el control oficial de la cadena alimentaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-308-01	20	Día 26/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 15:30 a 18:30 .	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-832**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

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

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PA S de la Universidad de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-832-01	50	Días 01/03/2022 a 10/04/2022 .	ON LINE
2022-C-832-02	50	Días 03/10/2022 a 13/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-050**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBROZADORA Y MOTOSIERRA**

Nº EDICIONES	3	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	18	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales ante riesgos derivados del manejo de la desbrozadora y la motosierra.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales.
 - a) Riesgos derivados de la Seguridad en el trabajo.
 - b) Riesgos derivados de la Higiene.
 - c) Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora.
 - a) Elementos de seguridad de la desbrozadora.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Trabajos con motosierra.
 - a) Elementos de seguridad de la motosierra.
 - b) Equipos de protección individual.
 - c) Nociones básicas de seguridad.
 - d) Técnicas de trabajo: Poda, desramado y apeo.
 - e) Mantenimiento de la maquinaria.
- 4.- Equipos de protección individual.
 - a) Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador.
 - b) Categorías de los Equipos de Protección Individual y requisitos a cumplir.
- 5.- Actuación en caso de emergencia.
 - a) Protocolo de actuación en caso de incendio.
 - b) Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, preferente mente de las Consejerías de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo y Desarrollo Rural. El alumno deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados .

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-050-01	15	Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-050-02	15	Días 24/05/2022 a 26/05/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-050-03	15	Días 26/09/2022 a 28/09/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-C-045**

**CURSO TEORICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE
HERRAMIENTAS MANUALES**

Nº EDICIONES **3** AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **6** SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir al curso con ropa de trabajo y EPI'S adecuados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-045-01	15	Día 29/03/2022 Mañana de 08:30 a 14:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-045-02	15	Día 12/04/2022 Mañana de 08:30 a 14:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-045-03	15	Día 03/11/2022 Mañana de 08:30 a 14:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-P-033**

CURSO BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

50

SUBAREA

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para el desempeño de las funciones preventivas de nivel básico, de acuerdo a la Ley 31/1995 y al Real Decreto 39/1997.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
 - a) El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
 - b) Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo
 - c) Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.
- 2.- Riesgos generales y su prevención.
 - a) Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - b) Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
 - c) La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
 - d) Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
 - e) Planes de emergencia y evacuación.
 - f) El control de la salud de los trabajadores.
- 3.- Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa.
- 4.- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
 - a) Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - b) Organización del trabajo preventivo: "rutinas" básicas.
 - c) Documentación: recogida, elaboración y archivo.
- 5.- Primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Personal designado por la Secretaría General de Desarrollo Rural. El curso constará de 30 horas on line (1 de marzo al 10 de abril) y de 20 presenciales (del 3 al 6 de mayo).

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-033-01	30	-On line: De 01/03/2022 a 10/04/2022 . -Presencial: Días 03/05/2022 a 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES **3**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **25**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, la primera edición con preferencia para personal de Obras Hidráulicas y Puertos y la segunda edición para personal del CIFA y técnicos de explotaciones agropecuarias.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-041-01	25	Días 21/02/2022 a 25/02/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-041-02	25	Días 25/04/2022 a 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-041-03	25	Días 17/10/2022 a 21/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-771**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL CUALIFICADO

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **60**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

OBJETIVO

Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la selección y aplicación de productos fitosanitarios de Nivel Cualificado, teniendo en cuenta los condicionantes tecnológicos, medioambientales, de salud laboral y de seguridad para los aplicadores y responsables.

CONTENIDO

1-Plagas de los cultivos: clasificación, descripción y daños que producen.
2-Métodos de control de plagas. Importancia de los métodos no químicos 3-Estrategias y técnicas para la gestión integrada de plagas.
4-Producción integrada y producción ecológica.
5-Productos fitosanitarios: sustancias activas y preparados comerciales.
6-Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios 7-Peligrosidad de los productos fitosanitarios para la salud personal 8-Medidas para reducir los riesgos sobre la salud. EPIs. 9-Prácticas de identificación y utilización de EPIs. 10-Secuencia correcta durante el transporte, almacenamiento etc. 11-Tratamientos fitosanitarios. Preparación mezcla y aplicación. 12-Métodos de aplicación de productos fitosanitarios.
13-Equipos de aplicación: descripción y funcionamiento. 14-Limpieza, regulación y calibración de los equipos. 15-Mantenimiento, revisiones e inspecciones periódicas de los equipos. 16-Prácticas de revisión y eliminación de calibración de los equipos. Riesgos con el uso. 17-Prácticas de aplicación de tratamiento fitosanitarios. 18-Eliminación de envases vacíos. 19-Trazabilidad. 20-Relación trabajo-salud. 21-Seguridad social agraria. 22-Normativa que afecta a la utilización de FP compra transporte y almacenamiento. 23.- Métodos para identificar los productos fitosanitarios ilegales y riesgos asociados a su uso. Infracciones, sanciones y delitos.

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para el personal del CIFA y de explotaciones agropecuarias.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-771-01	25	Días 07/11/2022 a 11/11/2022 Mañana de 08:30 a 14:30. Días 14/11/2022 a 18/11/2022 Mañana de 08:30 a 14:30 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO 2022-C-060

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

Nº EDICIONES 1 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 5 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal designado por las Secretarías Generales, con preferencia para las Consejerías de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y Empleo y Políticas Sociales

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-060-01	25	Día 11/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-047**

CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN MANEJO DE PEQUEÑA MAQUINARIA Y DESBROZADORA

Nº EDICIONES	2	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	16	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista preventivo, para conocer y prevenir los riesgos y manejar con seguridad pequeña maquinaria y desbrozadora en los trabajos comunes realizados en los Planes Hidráulicos.

CONTENIDO

BLOQUE I. Herramientas manuales y pequeña maquinaria.
 1.- Seguridad en manejo de herramientas manuales y pequeña maquinaria. Introducción.
 2.- Equipos de protección individual (EPI's).
 3.- Radial.
 4.- Taladro.
 5.- Bombas sumergibles/achique.
 6.- Grupos electrógenos 7.- Polipasto 8.-Mantenimiento preventivo de las herramientas: check list.
 9.-Práctica. Utilización de los diferentes equipos.
 BLOQUE II. Desbrozadora 1.-Riesgos generales. Riesgos derivados de la seguridad en el trabajo. Riesgos derivados de la higiene. Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
 2.-Trabajos con desbrozadora. Elementos de seguridad de la desbrozadora. Equipos de protección.
 3.-Equipos de protección individual. Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y trabajador. Categorías de los equipos de protección y requisitos a cumplir.
 4.-Actuaciones en caso de accidente.
 5.- Práctica 1. Mantenimiento de la desbrozadora.
 6.- Práctica 2. Observación y seguimiento de las técnicas de trabajo con desbrozadora. trabajo con desbrozadora.

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

ALUMNADO

Personal de Planes Hidráulicos designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-047-01	16	Días 28/03/2022 a 30/03/2022 Mañana de 08:30 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-047-02	16	Días 03/10/2022 a 05/10/2022 Mañana de 08:30 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO 2022-C-059

CURSO DE CONDUCCIÓN SEGURA DE VEHÍCULOS 4X4

Nº EDICIONES 3

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

15

SUBAREA

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL

OBJETIVO

Evolucionar correctamente y con la máxima seguridad en vehículos 4x4, en todo tipo de situaciones y clases de vía.

CONTENIDO

- 1.-Técnicas de conducción.
- 2.-Mecánica básica y específica de vehículos 4x4.
- 3.-Reparaciones de emergencia.
- 4.-Prevención de riesgos.
- 5.-Prácticas en circuito sobre barro, tierra, arena, badenes , pendientes laterales y/o pronunciadas y soluciones en situaciones apuradas.
- 6.- Utilización de cabestrante. Winchi. Usos y utilización segura. Auto-rescate.
- 7.- Utilización del Hi-lif. Rescate y auto-rescate. Utilización segura.
- 8.- Slingas. Técnicas de remolque, desatasco, arrastre y auto-rescate.
- 9.- Conducción específica en vadeos y arranque en pendientes pronunciadas marcha atrás.
- 10.- Equipamiento básico de supervivencia y rendimiento personal.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente que maneje vehículos 4x4 y realice trabajos técnicos exteriores, designados por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-059-01	12	Días 10/05/2022 a 11/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-059-02	12	Días 14/06/2022 a 15/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-C-059-03	12	Días 20/09/2022 a 21/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-061**

MANEJO SEGURO DE TRACTORES Y MAQUINARIA AGRÍCOLA

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
AGROFORESTAL**

OBJETIVO

Conocer los aspectos teóricos y prácticos en el manejo y conducción de tractores y maquinaria agrícola.

CONTENIDO

- 1.- Legislación relativa a equipos de trabajo automotores y a la prevención de riesgos laborales.
- 2.- Definición de los trabajos: Tipos de equipos, descripción y posibles aplicaciones e identificación de peligros.
- 3.- Medidas preventivas específicas: Accesos, normas de circulación, reglas de estabilidad, dispositivos de protección, etc.
- 4.- Medios auxiliares, equipos y herramientas.
- 5.- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y de su entorno.
- 6.- Interferencias entre actividades.
- 7.- Derechos y obligaciones.
- 8.- Toma de contacto con el equipo de trabajo, preparación y montaje de equipos intercambiables.
- 9.- Prácticas de manejo del equipo.
- 10.- Simulación de situaciones de riesgo.
- 11.- Primeros auxilios y medidas de emergencia.

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

ALUMNADO

Personal de nuevo ingreso de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, que se incorporen como técnico de explotaciones agropecuarias y otro personal que precise manejar tractores y otra maquinaria agrícola, designado por su Secretaría General. El alumnado deberá acudir con ropa de trabajo y Epi's necesarios.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-061-01	17	Días 09/05/2022 a 13/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	CIFF LA GRANJA	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-088**

**CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE SEGURIDAD EN TRABAJOS CON
DESBROZADORA PARA PERSONAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	10	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Capacitar a los trabajadores para que dispongan de la formación necesaria desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales, para poder desempeñar con seguridad los trabajos con la desbrozadora, en el ámbito de la conservación de carreteras y de la obra pública.

CONTENIDO

- 1.- Riesgos generales. Riesgos derivados de la seguridad en el trabajo. Riesgos derivados de la higiene. Riesgos ergonómicos y factores psicosociales.
- 2.- Trabajos con desbrozadora. Elementos de seguridad de la desbrozadora. Equipos de protección individual. Nociones básicas de seguridad. Mantenimiento de la maquinaria.
- 3.- Equipos de protección individual. Normativa aplicable. Obligaciones del empresario y del trabajador. Categorías de los equipos de protección individual y requisitos a cumplir.
- 4.- Actuaciones en caso de emergencia. Protocolo de actuación en caso de incendio. Accidente de trabajo. Protocolo de actuación en caso de accidente.
- 5.- Práctica 1. Mantenimiento de las máquinas (desbrozadora).
- 6.- Práctica 2. Observación y seguimiento de las técnicas de trabajo con desbrozadora.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-088-01	15	Días 11/04/2022 a 12/04/2022 Mañana de 08:30 a 13:30 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-035**

**CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE
QUITANIEVES (VIALIDAD INVERNAL)**

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	8	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, designado por su Secretaría General. El alumno deberá acudir con ropa de trabajo y EPIS adecuados.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-035-01	15	Días 27/10/2022 a 28/10/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-082**

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES EXTERIORES DE LOS SERVICIOS DE CARRETERAS AUTONÓMICAS Y DE VÍAS Y OBRAS

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	17	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Informar del contenido de la nueva Evaluación de Riesgos y de los Procedimientos de trabajos seguros.

CONTENIDO

El contenido del curso estará adaptado a los riesgos específicos y medidas preventivas de la Evaluación de Riesgos elaborada por el Servicio Central de Prevención del gobierno de Cantabria para las actividades exteriores desarrolladas por el personal laboral de los parques de maquinaria, pertenecientes a los Servicios de Carreteras Autonómicas y Vías y Obras.

Se informará y formará a los trabajadores en los procedimientos de trabajo seguros que deberán aplicar en dichos trabajos.

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

ALUMNADO

Personal de los servicios de Carreteras Autonómicas y de Vías y Obras, designados por su Secretaría General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-082-01	20	Días 13/06/2022 a 14/06/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 Tarde de 15:00 a 17:00 . Día 15/06/2022 Mañana de 09:00 a 13:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-052**

JORNADA FORMATIVA ADICIONAL EN PRL APLICADA A LOS PLANES HIDRÁULICOS REGIONALES

Nº EDICIONES	8	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	3	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSTALACIONES HIDROLÓGICAS

OBJETIVO

Divulgar entre los trabajadores el contenido del informe complementario de las evaluaciones de riesgos en los Planes Hidráulicos.

CONTENIDO

- 1.- Instrucciones preventivas para el uso y manejo de máquinas, equipos y herramientas manuales.
- 2.- Descenso. Ascenso y operación en arquetas.
- 3.- Trabajos en altura.
- 4.- Entrada a espacios confinados.
- 5.- Presencia del recurso preventivo.
- 6.- Uso seguro de la instalación eléctrica.
- 7.- Productos químicos.
- 8.- Utilización, mantenimiento y almacenamiento de EPIs.
- 9.- Manipulación manual de cargas.
- 10.- Labores de acondicionamiento del terreno en apertura de zanjas.
- 11.- Actuación en caso de emergencias: incendio, aviso telefónico de bomba o detección de objeto sospechoso, fugas o derrames e inundaciones.
- 12.- Primeros auxilios: hábitos saludables, contacto accidental con productos químicos, actuación en caso de heridas, mordeduras o picaduras de animales de animales.

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

ALUMNADO

Curso de carácter obligatorio para el personal de los Planes Hidráulicos designado por la D.G. de Obras Hidráulicas y Puertos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-052-01	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-02	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-03	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-04	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-05	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-06	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-07	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL
2022-P-052-08	22	A DETERMINAR.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-847**

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS **20**

SUBAREA **PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PAS de la Universidad de Cantabria. Se realizará un taller presencial de carácter obligatorio de cuatro horas entre el 14 y el 17 de noviembre de 16 a 20 horas en el CEARC.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-847-01	50	-On line: 17/10/2022 a 18/11/2022 -Presencial: un día entre el 14/11/2022 a 17/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	MIXTA

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO 2022-C-066

EL ESTRÉS LABORAL: PREVENCIÓN Y GESTIÓN ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-066-01	50	Días 19/09/2022 a 18/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-734**

HÁBITOS DE POSITIVIDAD PARA LA MEJORA DEL AMBIENTE LABORAL

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	9	SUBAREA	PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL

OBJETIVO

Aprender hábitos para potenciar la positividad que aumentan la felicidad en el trabajo y el ambiente laboral.

CONTENIDO

- 1.- Es cuestión de actitud: la importancia de un pensamiento positivo para nuestro desarrollo personal y profesional.
- 2.- Efectos del positivismo a corto y largo plazo.
- 3.- Se puede aprender a ser positivo. Estrategias para una mente positiva.
- 4.- Aprender a observar y distinguir cómo repercuten los pensamientos positivos y negativos en nuestras emociones y comportamientos.
- 5.- Localizar en qué entornos y con qué personas conectamos con pensamientos negativos.
- 6.- Actitud positiva ante los cambios. Retos profesionales y mejora de competencias.
- 7.- Aprender y aplicar técnicas para transformar pensamientos y conductas negativas y potenciar y fijar las positivas.
- 8.- Entrenamiento en técnicas concretas para el día a día.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-734-01	15	Días 01/03/2022 a 03/03/2022 Tarde de 16:30 a 19:30 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-623**

HERRAMIENTAS EFICACES DE GESTIÓN DE EMOCIONES Y ESTRÉS

Nº EDICIONES **1**

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS **9**

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Aprender a gestionar productivamente el estrés para nuestro bienestar y desempeño laboral.

CONTENIDO

- 1.- Origen y causas del estrés.
- 2.- La salud y el estrés en los equipos y organizaciones.
- 3.- El estrés y la activación fisiológica.
- 4.- Aprender a pensar correctamente para encauzar el estrés.
- 5.- Ejercicios prácticos para disminuir la hormona del estrés, basados en recientes estudios científicos.
- 6.- Prácticas recomendadas por el Dr. Mario Alonso Puig.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-623-01	15	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:30 a 19:30.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-335**

USO DE CONTENCIÓN MECÁNICA

Nº EDICIONES **4**

AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **3**

SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Adquirir y mejorar destrezas en el manejo de contenciones mecánicas.

CONTENIDO

- 1.- Contexto jurídico de la aplicación de la contención mecánica.
- 2.- Aplicación práctica de la contención mecánica.
- 3.- Registro de incidencias.

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

ALUMNADO

Exclusivamente para personal del CAD de Sierrallana. En primer lugar, técnicos sociosanitarios, en segundo lugar, personal médico, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, técnicos de integración social y otros, designados por la Dirección del CAD de Sierrallana.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-335-01	15	Día 16/02/2022 Mañana de 10:00 a 13:00 .	C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA	PRESENCIAL
2022-P-335-02	15	Día 23/02/2022 Mañana de 10:00 a 13:00 .	C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA	PRESENCIAL
2022-P-335-03	15	Día 11/05/2022 Mañana de 10:00 a 13:00 .	C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA	PRESENCIAL
2022-P-335-04	15	Día 18/05/2022 Mañana de 10:00 a 13:00 .	C. ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-359**

ACTUALIZACIÓN EN CUIDADOS BÁSICOS

Nº EDICIONES **4** AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **10** SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos del personal de los CAD en el cuidado de las personas.

CONTENIDO

- 1.- Atención Centrada en la Persona (ACP).
- 2.- Higiene de manos.
- 3.- Higiene y Aseo.
- 4.- Úlceras por presión.
- 5.- Caídas.
- 6.- Manejo de la sujeción terapéutica.
- 7.- Disfagia.
- 8.- Manejo de personas con movilidad reducida.

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

ALUMNADO

Personal de atención directa de los Centros de Atención a la dependencia. personal que cubra puestos de atención directa de los CAD por movilidad funcional. Otros profesionales del CAD de Santander en el caso de no cubrir las plazas por personal de atención directa.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-359-01	15	Días 07/03/2022 a 11/03/2022 Tarde de 14:00 a 15:00. Días 14/03/2022 a 18/03/2022 Tarde de 14:00 a 15:00 .	C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER	PRESENCIAL
2022-P-359-02	15	Días 09/05/2022 a 13/05/2022 Tarde de 14:00 a 15:00. Días 16/05/2022 a 20/05/2022 Tarde de 14:00 a 15:00 .	C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER	PRESENCIAL
2022-P-359-03	15	Días 17/10/2022 a 21/10/2022 Tarde de 14:00 a 15:00. Días 24/10/2022 a 28/10/2022 Tarde de 14:00 a 15:00 .	C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER	PRESENCIAL
2022-P-359-04	15	Días 14/11/2022 a 18/11/2022 Tarde de 14:00 a 15:00. Días 21/11/2022 a 25/11/2022 Tarde de 14:00 a 15:00 .	C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-311**

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

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	15	SUBAREA	DEPENDENCIA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal del Instituto Cántabro de Servicios Sociales implicado en la valoración de las solicitudes de aquellas personas que solicitan acceder al Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-311-01	30	Días 01/03/2022 a 03/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-304**

VALORACIÓN DE PRODUCTOS DE AHORRO Y PREVISIÓN SOCIAL EN EXPEDIENTES DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Nº EDICIONES **1**

AREA **SERVICIOS SOCIALES**

Nº HORAS **16**

SUBAREA **DEPENDENCIA**

OBJETIVO

Proporcionar conocimientos avanzados para valorar la documentación económica solicitada a las personas en situación de dependencia, solicitantes de servicios del ICASS.

CONTENIDO

- 1.- Valoración de la documentación para determinar la capacidad económica de las personas dependientes solicitantes de los servicios en que el beneficiario deba contribuir al sostenimiento del sistema.
- 2.- Planes y fondos de pensiones.
- 3.- Acciones y fondos de inversión.
- 4.- Rentas temporales y vitalicias.
- 5.- Seguros de vida, jubilación y otras contingencias.
- 6.- Otros productos.

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

ALUMNADO

Personal del Instituto Cántabro de Servicios Sociales implicado en la valoración de solicitudes de servicios a las personas en situación de dependencia que participen en su financiación.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-304-01	15	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 10:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-305**

NUEVOS RETOS Y NECESIDADES DE INTERVENCIÓN EN LA ADOPCIÓN

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Preferentemente personal técnico de los centros territoriales de la Subdirección de Infancia, ICASS, de Justicia y Educación.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-305-01	20	Días 09/06/2022 a 10/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 16/06/2022 a 17/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 24/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-297**

INNOVACIÓN EN LA VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE ADOPTANTES Y ACOGEDORES

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

OBJETIVO

Informar y formar acerca de las innovaciones en los procesos de valoración de idoneidad para adopción y acogimiento.

CONTENIDO

- 1.- Valoración de la idoneidad de los adoptantes. Requisitos legales.
- 2.- Circunstancias especiales: personas de edad avanzada, familias que no desean procrear, en tratamientos de reproducción asistida, con problemas de infertilidad/esterilidad, que han perdido un hijo, que desean que su primer hijo sea adoptado, con hijos y familias monoparentales, etc.
- 3.- Innovación en los procesos de: formación y valoración técnica.
- 4.- Acogimiento familiar y guarda con fines de adopción.
- 5.- Tramitación de los ofrecimientos para la adopción nacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal técnico de los centros territoriales, de la Subdirección de Infancia, ICASS y de Justicia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-297-01	25	Días 06/10/2022 a 07/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 13/10/2022 a 14/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO 2022-C-362

ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL

Nº EDICIONES 1 AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 25 SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal del Gobierno de Cantabria, preferentemente de Servicios Sociales, Empleo, Salud, Educación y de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-362-01	15	Días 02/05/2022 a 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-271**

BUENAS PRÁCTICAS EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CASO DE INTEGRACIÓN ESTABLE EN FAMILIA ALTERNATIVA MEDIANTE LA ADOPCIÓN

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

OBJETIVO

Profundizar en las buenas prácticas en el proceso de adopción para un plan de caso de integración estable en familia alternativa.

CONTENIDO

- 1.- Plazos de tiempo y procedimiento administrativo.
- 2.- Contenido y principios básicos a seguir en las propuestas de plan de caso.
- 4.- Criterios técnicos a utilizar para la propuesta de recursos especializados.
- 5.- Determinación del personal técnico que ejercerá la coordinación del caso.
- 6.- Especial referencia: Análisis y valoración de la pertinencia de las visitas con familia biológica.
- 7.- Revisión de los planes de caso en los procedimientos de oposición de medidas en protección de menores.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal técnico de los centros territoriales de la Subdirección de Infancia, ICASS y de Justicia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-271-01	15	Día 03/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 10/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 17/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 24/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 31/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO 2022-P-363

APEGO Y RELACIONES PERSONALES EN PERSONAS MENORES
ADOPTADAS/ ACOGIDAS

Nº EDICIONES 1

AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 25

SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA

OBJETIVO

Profundizar en los conocimientos, habilidades y estrategias para la intervención desde los Servicios Sociales Especializados de Infancia y Familia.

CONTENIDO

- 1.- Instrumentos y evaluación del apego.
- 2.- Tipologías de apego y su consecuencias en la organización y el desarrollo de la identidad adoptiva.
- 3.- Necesidades específicas de las personas menores adoptadas.
- 4.- Impacto en la relación consigo misma/o y las futuras relaciones afectivas de las personas adoptadas.
- 5.- Intervención técnica en la mediación y búsqueda de orígenes.

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

ALUMNADO

Personal de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-363-01	20	Días 16/05/2022 a 20/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-267**

EL INTERÉS SUPERIOR DE LA PERSONA MENOR EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN COMO PRINCIPIO RECTOR. SITUACIONES CONFLICTIVAS.

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	30	SUBAREA	INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Analizar y contextualizar el interés superior de la persona menor en situación de desprotección.

CONTENIDO

- 1.- Roles de la Entidad Pública de protección y la Adjudicatura.
- 2.- Instituciones de guarda y protección de la persona menor.
- 3.- Instrumentalización parental.
- 4.- Valoración de la idoneidad de los adoptantes. Requisitos. Guarda con fines de adopción.
- 5.- Medidas cautelares. Especial referencia: Análisis y valoración de la pertinencia de las visitas con familia biológica.
- 6.- Adopción abierta. Intervención de la autoridad administrativa y judicial. Consentimientos.

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

ALUMNADO

Preferentemente personal técnico de los Centros Territoriales, de la Subdirección de Infancia-ICASS, profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Justicia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-267-01	25	Días 28/04/2022 a 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 05/05/2022 a 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 . Días 12/05/2022 a 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-314**

**EDUCACIÓN Y CUIDADOS EN LA PRIMERA INFANCIA. MÓDULO I.
DESARROLLO PSICOLÓGICO EN LA PRIMERA INFANCIA**

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Promover un modelo de atención a la primera infancia centrado en las necesidades de los niños y niñas.

CONTENIDO

- 1.- Necesidades de la infancia.
- 2.- El desarrollo psicológico y sus determinantes.
- 3.- Desarrollo socioafectivo.
- 4.- Desarrollo físico y psicomotor.
- 5.- Desarrollo cognitivo.
- 6.- Desarrollo de la personalidad.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Centros de Atención a la Primera Infancia del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-314-01	25	Días 14/03/2022 a 17/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-315**

**EDUCACIÓN Y CUIDADOS EN LA PRIMERA INFANCIA. MÓDULO II.
LA FAMILIA COMO CONTEXTO DE DESARROLLO**

Nº EDICIONES **1**

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS **20**

SUBAREA

**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Promover un modelo de atención a la primera infancia centrado en las necesidades de los niños y niñas.

CONTENIDO

- 1.- La familia como agente socializador.
- 2.- Funciones básicas de la familia.
- 3.- Contextos familiares no convencionales.
- 4.- Relaciones familia-escuela.
- 5.- Programas de parentalidad positiva.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Centros de Atención a la Primera Infancia del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-315-01	25	Días 25/04/2022 a 28/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-316**

**EDUCACIÓN Y CUIDADOS EN LA PRIMERA INFANCIA. MÓDULO III.
LOS CUIDADOS DE LA INFANCIA**

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Promover un modelo de atención a la primera infancia centrado en las necesidades de los niños y niñas.

CONTENIDO

- 1.- Cuidados en la primera infancia.
- 2.- Alimentación.
- 3.- Conflictos y problemas de conducta.
- 4.- Primeros auxilios.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Centros de Atención a la Primera Infancia centrado en las necesidades de los niños y niñas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-316-01	25	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-P-317**

**EDUCACIÓN Y CUIDADOS EN LA PRIMERA INFANCIA. MÓDULO IV.
LA ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS VULNERABLES**

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

Nº HORAS **20** SUBAREA **INFANCIA, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

OBJETIVO

Promover un modelo de atención a la primera infancia centrada en las necesidades de los niños y niñas.

CONTENIDO

- 1.- La función social de la educación infantil.
- 2.- La atención a las situaciones de vulnerabilidad.
- 3.- La detección de problemas del desarrollo.
- 4.- La atención a niños y niñas frágiles y enfermos.
- 5.- La detección de situaciones de desprotección infantil.

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

ALUMNADO

Profesionales de los Centros de Atención a la Primera Infancia del ICASS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-317-01	25	Días 03/10/2022 a 06/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-258**

INICIACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SOCIALES

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

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., implicado en la evaluación de políticas sociales. El curso se desarrollará por videoconferencia los días y en el horario establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-258-01	15	Día 22/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 20/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 27/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00 .	AULA VIRTUAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-P-328**

PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL MALTRATO EN LAS PERSONAS MAYORES

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

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

OBJETIVO

Debatir y aprender estrategias que nos ayuden a prevenir el maltrato en las personas mayores, adoptando medidas para combatirlo y mitigar sus consecuencias.

CONTENIDO

- 1.- Definición del maltrato. Tipos.
- 2.- Signos de alerta por maltrato y detección.
- 3.- Factores de riesgo.
- 4.- Maltrato en el mayor institucionalizado.
- 5.- Maltrato en el mayor en el domicilio.
- 6.- Prevención y respuesta ante los abusos a los mayores.
- 7.- Reflexiones sobre el abandono y la soledad.

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

ALUMNADO

Profesionales de atención directa a las personas mayores institucionalizadas o atendidas en domicilio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-P-328-01	25	Días 10/05/2022 a 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-854**

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

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

20

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-854-01	50	Días 19/09/2022 a 18/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-856**

**APLICACIONES INFORMATICAS PARA LAS LEYES 39/2015 Y
40/2015 EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA**

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

15

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

Dar una visión completa del nuevo escenario y de las aplicaciones informáticas a utilizar por el Gobierno de Cantabria, en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

CONTENIDO

- 1.- Soluciones de firma electrónica en el procedimiento administrativo, los certificados y el DNIe. Proyecto CI@ve.
- 2.- Plataforma de intermediación de datos (PID).
- 3.- Punto de Acceso General, Sistema de Información Administrativa y Directorio Común DIR3.
- 4.- Carpeta ciudadana.
- 5.- Portafirmas electrónico.
- 6.- Valija electrónica.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. y PAS de la Universidad de Cantabria, y personal laboral con funciones administrativas. El curso incluirá un taller virtual obligatorio, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-856-01	100	Días 02/05/2022 a 13/06/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-857**

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS EN EL GOBIERNO DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

15

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

Conocer y aprender a poner en práctica los conceptos relacionados con la gestión de los expedientes administrativos en formato electrónico, la forma de tramitación por defecto que debe utilizarse en todas las administraciones públicas tal como exige la Ley 39/2015.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al expediente electrónico.
- 2.-Documento electrónico y digitalización de documentos.
- 3.-El sistema de gestión de expedientes electrónicos del Gobierno de Cantabria. EBRO(I). Configuración, altas y tramitación de expedientes.
- 4.-El sistema de gestión de expedientes electrónicos del Gobierno de Cantabria. EBRO(II). Integraciones y cierre de expedientes.
- 5.-Los apoderamientos electrónicos en las Administraciones Públicas.
- 6.-Notificaciones electrónicas. ESTAFETA.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. El curso incluirá un taller virtual obligatorio en horario de mañana.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-857-01	100	Días 03/10/2022 a 14/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-818**

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SALUD

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

18

SUBAREA

**ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. Subgrupos A1, A2 y C1. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de área virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-818-01	20	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00 . Días 16/05/2022 a 18/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00 .	AULA VIRTUAL

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



CÓDIGO 2022-P-026

DISEÑO DE SITIOS WEB ACCESIBLES APLICANDO LAS DIRECTRICES WCAG DE W3C

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

70

SUBAREA

ANÁLISIS INFORMÁTICO Y
PROGRAMACIÓN

OBJETIVO

Capacitar al alumnado en el diseño de sitios web accesibles.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a las WCAG 2.1
- 2.- Principio 1-Perceptible.
- 3.- Principio 2-Operable.
- 4.- Principio 3-Comprensible.
- 5.- Principio 4-Robusto.
- 6.- Evaluación de la accesibilidad.

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

ALUMNADO

Profesionales TIC de la D.G. de Organización y Tecnología con conocimientos intermedios de desarrollo de aplicaciones web y conocimientos de HTML y CSS, que quieran profundizar sus conocimientos en el desarrollo de sistemas de información accesibles, a designar por la Dirección General.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-P-026-01	16	Días 01/03/2022 a 15/06/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-155**

PROGRAMA BAHIA. CURSO BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.-Registro de Personal. Alta de expedientes en Bahía. Datos personales y administrativos. Información registrable y procedimiento de registro. Certificaciones.
- 2.- El personal funcionario en Bahía. Tomas de posesión y ceses. Situaciones administrativas. Reingresos.
- 3.- Grado personal. Trienios y servicios previos. Permisos y licencias. Jubilaciones. Aplicaciones de sustituciones y volcado.
- 4.- El personal laboral en Bahía. Generación de contratos. Movilidades funcionales. La contratación temporal.
- 5.- Gestión de datos de Seguridad Social. Control de la incapacidad temporal.
- 6.- Páginas para la gestión y control de nómina. Variaciones de nómina.

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-155-01	20	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-148**

PROGRAMA BAHÍA II

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico de la aplicación de Bahía.

CONTENIDO

- 1.- Relaciones de puestos de trabajo. Estructuras. Expedientes de modificación de RPT. Generación de Anexo II y Anexo IV. Consultas, Procesos y listados.
- 2.- Procesos de selección. Gestión del nuevo ingreso y la promoción interna.
- 3.- Procesos de selección temporal. Bolsas de empleo temporal.
- 4.- Gestión de sustituciones. Gestión de bolsas de personal temporal y nombramientos de interinos.
- 5.- Provisión de puestos. Comisiones de servicio, concursos de méritos de personal funcionario, concursos de traslados de personal laboral.
- 6.- Anexos de personal. Dotación de puestos de trabajo. Generación del Capítulo I.

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

ALUMNADO

Personal de la AGC.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-148-01	20	Días 24/10/2022 a 27/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO 2022-C-218

REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES

4

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Perfeccionar los conocimientos sobre normativa de registros, medios y técnicas de registro. Conocimiento detallado de la aplicación informática del Registro.

CONTENIDO

- 1.-Normativa reguladora del registro de documentos administrativos.
- 2.-Aplicación informática de registro presencial de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - a) Alta, modificación y consulta de asientos de entrada.
 - b) Alta, modificación y consulta de asientos de salida.
 - c) Incorporación de registros de entrada y salida.
 - d) Listados.
- 3.-Aplicación informática Registro Electrónico Común (REC) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C., que sea usuario de la aplicación REGISTRO.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-218-01	12	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-218-02	12	Días 30/05/2022 a 02/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-218-03	12	Días 17/10/2022 a 20/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-218-04	12	Días 14/11/2022 a 17/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-099**

USUARIOS DEL PROGRAMA MOURO DE TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSULTAS Y AUTOLIQUIDACIONES

Nº EDICIONES

4

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Dotar a los empleados públicos que realizan gestión de subvenciones del Gobierno de Cantabria, reintegros, sanciones y liquidaciones de conocimientos básicos económico administrativos para la utilización del sistema MOURO y oficina virtual de la ACAT.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de ingresos públicos.
- 2.- Reintegros y sanciones en el sistema MOURO.
- 3.- Procedimientos de recaudación.
- 4.- Autoliquidación y liquidación, notificación.
- 5.- Incidencias y consultas.
- 6.- Oficina Virtual ACAT.
- 7.- E-MOURO y medios de pago electrónicos.

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

ALUMNADO

La primera y tercera edición será par personal de la A.G.C. designados por las Secretarías Generales correspondientes que sean o vayan a ser usuarios de la aplicación MOURO. La segunda y cuarta edición será para el personal de la A.G.C. que lo solicite.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-099-01	20	Días 04/04/2022 a 07/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-099-02	20	Días 02/05/2022 a 05/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-099-03	20	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL
2022-C-099-04	20	Días 21/11/2022 a 24/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-027**

**CURSO DE ADMINISTRADORES PORTALES CORPORATIVOS Y
DEPARTAMENTALES EN TECNOLOGÍA LIFERAY DXP**

Nº EDICIONES

2

AREA

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

Nº HORAS

10

SUBAREA

APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Formar en la plataforma liferay del Gobierno de Cantabria al personal encargado de administrar las organizaciones que forman parte de los portales corporativos y departamentales.

CONTENIDO

- 1.- Qué es y para qué sirve un gestor de contenidos (CMS) como liferay.
- 2.- Panel de control.
- 3.- Creación de páginas.
- 4.- Temas.
- 5.- Roles de usuarios y permisos.
- 6.- Plugins.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación) 8.- Estructuras y plantillas, creación de campos personalizados y presentaciones.
- 9.- ADT.
- 10.- Portales Accesibles, usables y responsivos.
- 11.- Gestión y supervisión de Portales contratados.

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

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria, previamente designados por la DG de Organización y Tecnología (Centro de tecnologías Inet), con conocimiento en publicación y validación en portales corporativos y que quieren realizar funciones avanzadas sobre dichos portales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-027-01	10	Días 03/10/2022 a 05/10/2022 Mañana de 09:00 a 12:20 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL
2022-C-027-02	10	Días 17/10/2022 a 19/10/2022 Mañana de 09:00 a 12:20 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-028**

CURSO DE PUBLICADORES Y VALIDADORES PORTALES CORPORATIVOS Y DEPARTAMENTALES EN TECNOLOGÍA LIFERAY DXP

Nº EDICIONES	2	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	10	SUBAREA	APLICACIONES CORPORATIVAS

OBJETIVO

Los "portales" hoy en día son uno de los canales esenciales de Información/Comunicación/Relación con la ciudadanía y con las empresas, por ello, es necesario que las unidades responsables de la gestión del Gobierno de Cantabria conozcan y sepan utilizar un gestor de contenidos como es 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.- Documentos y multimedia.
- 6.- Geolocalización de contenidos web.
- 7.- Work Flow (Flujos de publicación).
- 8.- Mantenimiento de contenidos web.
- 9.- Componentes de la plataforma de Gobierno.
- 10.- Portales Accesibles, Usables y responsivos.

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

ALUMNADO

Personal de las distintas Consejerías y Organismos dependientes del Gobierno de Cantabria que utilicen o vayan a utilizar la plataforma corporativa de gestión de contenidos LIFERAY DXP, con objeto de publicar y/o validar contenidos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-028-01	10	Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Mañana de 09:00 a 12:20 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL
2022-C-028-02	10	Días 21/03/2022 a 23/03/2022 Mañana de 09:00 a 12:20 .	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-808**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. ON LINE

Nº EDICIONES	2	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	25	SUBAREA	INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Navegador Edge.
- 2.- Trabajo en red.
- 3.- Búsquedas en internet.
- 4.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 5.- World Wibe Web.
- 6.- Correo electrónico.
- 7.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-808-01	70	Días 01/03/2022 a 03/06/2022 .	ON LINE
2022-C-808-02	42	Días 15/07/2022 a 20/11/2022 .	ON LINE

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-C-244**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

**INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-244-01	15	Días 28/03/2022 a 31/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-777**

MICROSOFT WORD 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-777-01	112	Días 01/03/2022 a 30/06/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-245**

MICROSOFT WORD 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de Word 2016.
- 2.- Crear documentos sencillos.
- 3.- Gestión de documentos.
- 4.- Formatos.
- 5.- Impresión.
- 6.- Técnicas de edición y corrección.
- 7.- Revisión de documentos. Ortografía y gramática.
- 8.- Diseño de página.
- 9.- Sobres y etiquetas.
- 10.- Creación y utilización de estilos. Asistentes y plantillas.
- 11.- Creación de tablas.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-245-01	15	Días 25/04/2022 a 28/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-709**

MICROSOFT WORD 2016 ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-709-01	112	Días 15/07/2022 a 30/11/2022 .	ON LINE

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



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-C-246**

MICROSOFT WORD 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Word 2016.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-246-01	15	Días 26/09/2022 a 29/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-776**

MICROSOFT EXCEL 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-776-01	112	Días 01/03/2022 a 30/06/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-247**

MICROSOFT EXCEL 2016. BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-247-01	15	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-710**

MICROSOFT EXCEL 2016 ON LINE AVANZADO

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

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Excel.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-710-01	112	Días 15/07/2022 a 20/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-248**

MICROSOFT EXCEL 2016. AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Excel 2016.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-248-01	15	Días 03/10/2022 a 06/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-778**

MICROSOFT ACCESS 2016 ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-778-01	112	Días 01/03/2022 a 30/06/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-254**

MICROSOFT ACCESS 2016 ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Access.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-254-01	112	Días 15/07/2022 a 20/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-775**

MICROSOFT POWER POINT 2016 ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa Power Point

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-775-01	112	Días 15/07/2022 a 20/11/2022 .	ON LINE

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



CÓDIGO **2022-C-249**

POWER POINT

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a diseñar y construir presentaciones a partir de la herramienta Power Point 2016, con el objeto de facilitar la comunicación e intercambio de información.

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-249-01	15	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	A DETERMINAR	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-250**

CREACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEJOS CON WORD

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

16

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender las diferentes utilidades de Word 2016 para trabajar con documentos complejos.

CONTENIDO

- 1.- Trabajar con documentos multipágina.
- 2.- Trabajar con secciones en los documentos.
- 3.- Utilizar estilos en los documentos largos.
- 4.- Saber utilizar tablas.
- 5.- Generar tablas de contenido.
- 6.- Introducir referencias en los documentos.
- 7.- Aplicaciones profesionales de las combinaciones de correspondencia.
- 8.- Crear etiquetas, sobres y catálogos.
- 9.- Las macros.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-250-01	15	Días 17/10/2022 a 20/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-251**

FORMULACIÓN ANANZADA Y ANÁLISIS DE DATOS CON EXCEL

Nº EDICIONES	1	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	16	SUBAREA	OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender técnicas de estudio de necesidades y resolverlas mediante formulación con Excel.

CONTENIDO

- 1.- Uso de funciones específicas de búsqueda, texto, control de errores, lógicas, de resumen de bases de datos y otras.
- 2.- Conocer técnicas de anidación de funciones.
- 3.- Aprender a analizar bases de datos mediante la aplicación de todas las herramientas de gestión de datos de Excel.
- 4.- Crear cuadros de mando.
- 5.- Presentar el Business Intelligence con Excel.
- 6.- Crear macros mediante la grabadora de macros de Excel.

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

ALUMNADO

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

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-251-01	15	Días 24/10/2022 a 27/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

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



CÓDIGO **2022-C-025**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON SOFTWARE ARCGIS.
NIVEL BÁSICO**

Nº EDICIONES

1

AREA

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

Nº HORAS

20

SUBAREA

**TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la A.G.C. que utilicen como herramienta de gestión de sistemas de información geográfica el software ARCGIS.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-C-025-01	20	Días 14/03/2022 a 18/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 .	SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-389**

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

Nº EDICIONES **1** AREA **UNIÓN EUROPEA**
Nº HORAS **20** SUBAREA **INSTITUCIONES Y NORMATIVA**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10358

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



CÓDIGO **2022-C-461**

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

Nº EDICIONES **1**

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

25

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de la Administración del Gobierno de Cantabria y PA S de la Universidad de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-461-01	50	Días 14/05/2022 a 21/06/2022.	ON LINE

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



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

SOLICITUD DE FORMACIÓN 2022

DATOS PERSONALES

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

Letra	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE

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

1. Licenciado, Ingeniero ...	<input type="checkbox"/>	3. Bachiller, COU, FP II,...	<input type="checkbox"/>	5. Certificado escolaridad ...	<input type="checkbox"/>	ACREDITA TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)
2. Diplomado, Ingeniero técnico ...	<input type="checkbox"/>	4. Graduado escolar, FP I, ESO..	<input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DATOS LABORALES

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

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

En a de de 202__

(Firma)

Aviso importante:

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

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

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

CVE-2021-10358

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

Información básica

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

2021/10358

CVE-2021-10358

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

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

ALUMNADO.

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

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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

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

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

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

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

CVE-2021-10359

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

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

1. Relación con el puesto de trabajo, sólo en los cursos de carácter específico.
2. Pertenencia al Subgrupo o categoría laboral al que van dirigidos. En los cursos financiados con fondos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y de carácter general se reserva el 10% de las plazas a aquellos solicitantes que, aun no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello.
3. Menor número de cursos realizados en los Planes de Formación del CEARC en los dos últimos años.
4. Prioridad solicitada
5. mayor antigüedad en las Administraciones públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

- a) Haber realizado, en los dos años anteriores, el mismo curso que se solicita.
- b) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.

CVE-2021-10359

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

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

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

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

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

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

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

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

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

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

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

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

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

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

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

CURSOS ON LINE.

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

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

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

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

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

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

Santander, 20 de diciembre de 2021.

El director del CEARC,
Pedro Jesús García Carmona.

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-413**

INGLÉS ON LINE

Nº
EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-416**

FRANCES ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-406**

ALEMÁN ON LINE

Nº EDICIONES **1**

AREA **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Nº HORAS **100**

SUBAREA **IDIOMAS**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO 2022-L-408

ITALIANO ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CÓDIGO 2022-L-407

PORTUGUÉS ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

100

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-419

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA INGLÉS

Nº EDICIONES 1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 30

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-420

INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL IDIOMA FRANCÉS

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

30

SUBAREA

IDIOMAS

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-211**

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

20

SUBAREA

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL
PÚBLICO**

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10359

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-224**

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL USUARIO BÁSICO

Nº EDICIONES **1**

AREA

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS

60

SUBAREA

LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10359

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



CÓDIGO 2022-L-225

LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA, NIVEL USUARIO BÁSICO A2

Nº EDICIONES 1 AREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nº HORAS 90 SUBAREA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

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

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

CVE-2021-10359

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



CÓDIGO 2022-L-202

TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA

Nº EDICIONES 1 AREA DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS 20 SUBAREA BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD

OBJETIVO

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

CONTENIDO

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

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

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

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

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



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-207

ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

20

SUBAREA

BUEN GOBIERNO,
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN
DE CALIDAD

OBJETIVO

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

CONTENIDO

- 1.- Aproximación conceptual.
- 2.- Los aspectos éticos en las Administraciones Públicas.
- 3.- Investigación en ética para personal de las Administraciones Públicas.
- 4.- Variables individuales y colectivas en la toma de decisiones.
- 5.- Sistemas de control.
- 6.- Legislación aplicable.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-207-01	30	Días 01/03/2022 a 30/04/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-193**

CURSO INICIAL SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nº EDICIONES	1	AREA	DIRECCIÓN Y GERENCIA
Nº HORAS	28	SUBAREA	GERENCIA PÚBLICA Y HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

Conocer las necesidades de planificación de las Administraciones Públicas en el entorno actual. Comprender la evolución del concepto de estrategia y su aplicación en las Administraciones Públicas, diferenciando entre los conceptos de planificación y dirección estratégica. Conocer las principales herramientas y metodologías aplicables en cada una de las fases del proceso estratégico: análisis, formulación e implantación.

CONTENIDO

La planificación estratégica en las administraciones públicas.
 1.- ¿Hacia una nueva gestión pública? 2.- La planificación estratégica en la nueva administración pública.
 3.- El concepto de estrategia.
 4.- ¿Planificación estratégica o dirección estratégica? 5.- La Dirección estratégica en la Administración Pública.
 6.- Niveles de definición de la estrategia.
 La planificación estratégica: metodología, técnicas y herramientas.
 1.- Presentación.
 2.- El proceso de dirección estratégica.
 3.- Marco estratégico.
 4.- Análisis estratégico: matriz dafo.
 5.- La formulación de la estrategia.
 La implantación de la estrategia.
 1.- Presentación.
 2.- La implantación de la estrategia.
 3.- Fase plan: plan operativo y cuadro de mando integral.
 4.- Fase do: alienación de personas y recursos.
 5.- Fase check: seguimiento estratégico.
 6.- Fase act: aprendizaje estratégico.
 7.- La elaboración de un CMI en la práctica.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, de los subgrupos A1 y A2. La parte presencial se celebrará los días 7 de marzo de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y el 28 de marzo de 09:00 a 14:00 horas en la sede del CEARC en la Concha de Villaescusa. La parte on line se desarrollará del 7 de marzo al 11 de abril.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-193-01	10	-Presencial: Día 07/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 18:00. Día 28/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 07/03/2022 a 11/04/2022.	C.E.A.R.C.	MIXTA

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-209

LA ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LOS PROCESOS

Nº EDICIONES

1

ÁREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

24

SUBÁREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

Finalizar la formación modular sobre Planificación Estratégica, analizando y poniendo en común la estrategia y los procesos.

CONTENIDO

- 1.- Los procesos y la estrategia. Elementos básicos. El mapa de procesos como mecanismo de alineación.
- 2.- Gestión estratégica y gestión operativa. Cuadro de mando de cada proceso.
- 3.- Implantación del sistema de gestión por procesos. La mejora continua.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, que hayan realizado el curso impartido por el CEARC " El despliegue de la estrategia" o que acrediten formación avanzada en la materia. La parte presencial se celebrará el día 26 de septiembre de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y el 10 de octubre de 09:00 a 14:00 horas en la sede del CEARC en la Concha de Villaescusa. La fase on line se desarrollará del 26 de septiembre al 24 de octubre.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-209-01	10	-Presencial: Día 26/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00 Tarde de 16:00 a 19:00. Día 10/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. - On line: De 26/09/2022 a Día 24/10/2022.	C.E.A.R.C.	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-208

INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teórico prácticos y metodológicos adecuados para realizar evaluaciones de políticas, programas y proyectos públicos, con el fin de mejorar las intervenciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Conceptos básicos de evaluación y su institucionalización.
- 2.- Necesidad de importancia de la evaluación en las administraciones públicas.
- 3.- Utilidad de la evaluación de las políticas públicas.
- 4.- Tipologías e evaluación.
- 5.- Conceptos y metodología de evaluación, de evaluabilidad, de diseño, de resultados y de impactos.
- 6.- Casos prácticos de evaluación de políticas, programas y proyectos públicos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 20 y 21 de abril presencial y hasta el 31 de mayo on line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-208-01	10	-Presencial: Días 20/04/2022 a 21/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 20/04/2022 a 31/05/2022.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-270

INTRODUCCIÓN AL SEGUIMIENTO E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

Nº EDICIONES

1

AREA

DIRECCIÓN Y GERENCIA

Nº HORAS

30

SUBAREA

GERENCIA PÚBLICA Y
HABILIDADES DIRECTIVAS

OBJETIVO

Adquirir los conocimientos teórico prácticos y metodológicos adecuados para realizar evaluaciones de políticas, programas y proyectos públicos, con el fin de mejorar las intervenciones públicas.

CONTENIDO

- 1.- Concepto de seguimiento.
- 2.- Diferencia entre seguimiento y evaluación.
- 3.- Diseño de indicadores para la evaluación de resultados e impactos.
- 4.- Diseño de sistemas de indicadores.
- 5.- Tipologías de indicadores.
- 6.- Matriz de evaluación: criterios, preguntas, indicadores fuentes de información.
- 7.- Indicadores de ejecución, resultados e impactos.
- 8.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1 y A2. El curso se desarrollará en modalidad mixta, días 18 y 19 de mayo presencial y hasta el 30 de junio on line.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-270-01	10	-Presencial: Días 18/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. -On line: De 18/05/2022 a 30/06/2022.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-735**

INTRODUCCIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

20

SUBAREA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Evaluar de forma sencilla las repercusiones teóricas y prácticas del presupuesto municipal en el desenvolvimiento y gestión del municipio, haciendo una aproximación a todas las fases por las que pasa el presupuesto municipal y las consecuencias de no tener un presupuesto realista con las necesidades y competencias del municipio.

CONTENIDO

- 1.- Introducción: entendiendo el presupuesto municipal. Aproximación de la normativa de aplicación.
- 2.- El presupuesto municipal: -Elaboración del presupuesto. Contenido y estructura. Órgano competente y procedimiento de aprobación. Aproximación práctica.
-Ejecución del presupuesto. Fases del presupuesto de ingresos y de gastos.
-Modificación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias (modificaciones de crédito). Tipos de modificaciones de crédito y nociones prácticas.
- 3.- La liquidación del presupuesto municipal.
-Contenido de la liquidación: resultado presupuestario y remanente de tesorería para gastos generales. Conceptos y cálculo. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto.
- 4.- La prórroga presupuestaria.
- 5.- Repercusiones del estado de alarma (Covid) en el presupuesto municipal. Referencia a la suspensión de las reglas fiscales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Empleados de las administraciones locales de Cantabria, subgrupos C1 y C2 interesados en la materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-735-01	20	Día 25/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 11/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 27/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-750**

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nº EDICIONES	1	AREA	ECONÓMICA
Nº HORAS	20	SUBAREA	GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO

Repasar cada una de las fases del presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

CONTENIDO

- 1.-El presupuesto de las entidades locales.
- 2.-Elaboración, técnicas y equilibrios.
- 3.-Herramienta de planificación.
- 4.-Ejecución presupuestaria.
- 5.-Liquidación y cierre.
- 6.-Especial referencia a las reglas fiscales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Administrativos y auxiliares de las entidades locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-750-01	30	Día 22/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 11/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 19/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-757

LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS FISCALES, ENDEUDAMIENTO Y RESILIENCIA

Nº EDICIONES

1

AREA

ECONÓMICA

Nº HORAS

20

SUBAREA

GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO

Manejo de las reglas fiscales, endeudamiento y gestión de proyectos resiliencia.

CONTENIDO

- 1.- Estudio de la situación de las reglas fiscales en 2022 y su previsión para 2023.
- 2.- Manejo y gestión del endeudamiento: tramitación y concertación de todo tipo de operaciones de préstamo: inversiones, financiación de planes, saneamiento del resultado presupuestario y del remanente de tesorería negativo, préstamos de legislatura, planes de pago a proveedores, operaciones de refinanciación.
- 3.- Estudio y examen de las convocatorias de planes de resiliencia y recuperación.
- 4.- Examen del proyecto, criterios de selección, problemas de seguimiento en la oficina virtual del MINH y PT.
- 5.- La constitución de los comités antifraude en los programas FEDER y FONDOS DE RESILIENCIA Y RECUPERACIÓN

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal técnico y superior de las administraciones locales de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-757-01	30	Día 15/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 23/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 31/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 06/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-737

PATRIMONIO RUPESTRE DE CANTABRIA: LA HERENCIA DE NUESTROS ANCESTROS

Nº EDICIONES

1

AREA

HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA

Nº HORAS

15

SUBAREA

HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Contribuir a que los asistentes tengan un mayor conocimiento del patrimonio prehistórico de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Relato prehistórico.
- 2.- Sociedades complejas.
- 3.- Cantabria rupestre.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Preferentemente personal de museos, cultura y turismo de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-737-01	10	Día 08/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 10/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 15/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00. Día 17/11/2022 Tarde de 16:15 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-743**

HISTORIA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

**HISTORIA, PATRIMONIO Y
CULTURA**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**HISTORIA Y PATRIMONIO
CULTURAL**

OBJETIVO

Proporcionar una visión lo más certera posible sobre el devenir histórico, institucional y etnográfico de Cantabria desde la época prerromana hasta la Guerra Civil.

CONTENIDO

- 1.- Cantabria prerromana, romana y visigoda.
- 2.- La Edad Media.
- 3.- Instituciones territoriales básicas durante la Edad Moderna.
- 4.- Las Juntas en Cantabria durante la Edad Moderna.
- 5.- Divisiones territoriales básicas durante el Siglo XIX. La creación de la Provincia de Santander.
- 6.- La vida política y evolución económica, social y cultural en la Cantabria del Siglo XIX.
- 7.- Guerras y conflictividad social en la Cantabria del Siglo XIX.
- 8.- El tránsito del Siglo XX y el primer tercio de la centuria.
- 9.- Cantabria en la segunda mitad del Siglo XX: Dictadura y autonomía.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-743-01	10	Día 02/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 09/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 23/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 30/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-703**

EMIGRANTES Y EMIGRACIÓN EN CANTABRIA: LA HUELLA DE JÁNDALOS E INDIANOS

Nº EDICIONES

1

AREA

HISTORIA, PATRIMONIO Y CULTURA

Nº HORAS

16

SUBAREA

HISTORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO

Explicar los fenómenos migratorios en Cantabria desde la Edad Media hasta la actualidad, centrandó la atención en jándalos e indianos. Realizar un análisis profundo sobre estas dos manifestaciones, señalando las huellas patrimoniales es, artísticas y culturales que se han ido dejando tanto en Cantabria como en aquellos lugares en los que establecieron sus residencias definitivas.

CONTENIDO

- 1.- La demografía en Cantabria durante la Edad Moderna y la Edad Contemporánea.
- 2.- Movimientos migratorios a Andalucía.
- 3.- Movimientos migratorios a América.
- 4.- Las huellas de los jándalos en Andalucía: casas, negocios y mito.
- 5.- La huella de los jándalos en Cantabria.
- 6.- Cántabros en América: de los primeros momentos a la actualidad.
- 7.- Arquitectura indiana en Cantabria.
- 8.- Las aportaciones de los indianos al desarrollo de Cantabria. Su importancia en la vida política y económica.
Las fundaciones benéfico-docentes.
- 9.- El caso particular de Antonio López y la Villa de Comillas.
- 10.- Jándalos e indianos en la literatura y las artes.
Aportaciones personales y mitos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-703-01	10	Día 20/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 22/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 27/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Día 29/09/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-779

LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA. MANEJO DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 20 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Conocer las exigencias de la nueva LCSP en relación con la contratación electrónica de una manera práctica y desde cero.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Principales novedades de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2.- Licitación electrónica.
- 3.- Prácticas en la plataforma: ejemplos de licitaciones, alta como órgano de asistencia, apertura y valoración de sobres, adjudicación y formalización del contrato.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que trabaje y sea usuario de la plataforma de contratos del Estado.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-779-01	20	Día 06/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 12/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 20/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30 . Día 26/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/06/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-612

LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Conocer las principales novedades que presenta la nueva Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, respecto al derogado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Principios aplicables a la contratación pública.
- 2.- Ámbito subjetivo.
- 3.- Negocios jurídicos excluidos.
- 4.- Delimitación de los tipos contractuales.
- 5.- Contratos administrativos y privados.
- 6.- Recurso especial en materia de contratación.
- 7.- Nueva regulación de la publicidad en los contratos.
- 8.- Prohibiciones para contratar con el sector público.
- 9.- El objeto del contrato.
- 10.- Preparación de los contratos.
- 11.- Procedimientos y finalidad de los criterios de adjudicación.
- 12.- Modificación de los contratos.
- 13.- Subcontratación.
- 14.- Órganos de asistencia y consultivos.
- 15.- Especialidades en los servicios sanitarios, sociales y educativos dirigidos a las personas.
- 16.- Competencias y normas específicas en las entidades locales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-612-01	50	Días 03/10/2022 a 30/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-747

ELABORACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y SU LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Construir un expediente de contratación tipo, analizar variantes y licitar electrónicamente el contrato una vez aprobado el expediente.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Elaborar los documentos integrantes de un expediente de contratación tipo desde el documento de inicio hasta el de aprobación del expediente.
- 3.- Analizar distintas variantes en los documentos integrantes de los expedientes de contratación, en razón del tipo de contrato, de la clase de tramitación, del procedimiento de adjudicación, etc.
- 4.- Iniciarse en la contratación electrónica practicando en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) tramitando un procedimiento de adjudicación, desde los trámites previos a la licitación, pasando por la publicación del anuncio de licitación, hasta llegar a la formalización del contrato.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, interesados en la materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-747-01	30	Día 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 02/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 10/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 18/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 26/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-744

TALLER PRÁCTICO SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 8 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Como armar un buen expediente administrativo de reclamación de daños antes de llegar a juicio.

CONTENIDO

- 1.-Suministrar herramientas útiles para enfrentarse eficazmente a la casuística de la materia.
- 2.-Abordar las reclamaciones formuladas por las compañías de seguros.
- 3.-Emplear el uso de la técnica subsanatoria de la reclamación puesta en relación con el desistimiento.
- 4.-Visión práctica de la responsabilidad del contratista y sus implicaciones.
- 5.-Llamar la atención sobre la importancia de la prueba: una oportunidad para la Administración.
- 6.-Ofrecer pautas orientativas según la doctrina aplicada por nuestros Juzgados.
- 7.-Mostrar y compartir experiencias de forma participativa e interactiva.
- 8.-Facilitar el uso de plantillas tipo según la clase de daños (materiales o personales).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y C1

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-744-01	15	Días 21/09/2022 a 22/09/2022 Mañana de 10:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-704

REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE
APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 15 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Dar a conocer el REAL DECRETO 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

CONTENIDO

- 1.- Ámbito.
- 2.- Objetivos.
- 3.- Principios generales.
- 4.- Procedimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-C-704-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-755

LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ON LINE

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Obtener una visión específica del cambio que ha experimentado la Administración Pública en sus procedimientos administrativos con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

CONTENIDO

- 1.- El derecho administrativo. La Ley.
- 2.- Interesados en el procedimiento. Actividad de las AA.PP.
- 3.- El acto administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.
- 4.- Archivo de documentos.
- 5.- Registro y archivo electrónico.
- 6.- Modificaciones con la antigua Ley 30/1992.
- 7.- Novedades de la presente ley.
- 8.- Cuadros comparativos con la antigua Ley 30/1992.
- 9.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-755-01	50	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-843

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ON LINE**

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Dotar al alumnado de los conceptos fundamentales para el desempeño de sus competencias en materia de protección de datos de carácter personal en la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al Reglamento, conceptos generales.
- 2.- Principios del nuevo reglamento.
- 3.- Información y consentimientos al interesado.
- 4.- Derechos de los interesados.
- 5.- Obligaciones de responsables del tratamiento.
- 6.- Procedimientos para la elección de encargado del tratamiento.
- 7.- Elaboración de perfiles.
- 8.- Incidencias. Violaciones de seguridad.
- 9.- Delegado de protección de datos (DPO).
- 10.- Transferencia internacional de datos.
- 11.- Autoridades de control y régimen sancionador.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-843-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-731

RÉGIMEN DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS. ANÁLISIS PRÁCTICO DE LA LEY DE CANTABRIA 3/2007

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Ofrecer una visión lo más práctica y amplia posible acerca de las cuestiones que en el día a día plantea la aplicación de la ley a la hora de controlar diversos aspectos que se ven afectados por la organización de eventos, especialmente en materia de seguridad, protección civil, coberturas de seguro, requerimientos técnicos de las instalaciones o solapamiento entre diversas normativas sectoriales, entre otras cuestiones.

CONTENIDO

- 1.- Régimen de las autorizaciones vinculadas a la Ley 3/2007, de espectáculos y actividades recreativas de Cantabria. Criterios de aplicación e interpretación. Desarrollos reglamentarios parciales.
- 2.- Aspectos técnicos vinculados con la organización de espectáculos, actividades recreativas, ocupaciones, utilización de edificios e instalaciones. Aforo, normas de evacuación y seguridad. Autorizaciones e informes técnicos. Requerimientos de las instalaciones. Medidas correctoras.
- 3.- Régimen de inspección y control municipal de actividades y espectáculos: Actas, informes, comprobación de medidas. La intervención de los servicios técnicos y de las fuerzas de seguridad.
- 4.- La incidencia de diversas normas sectoriales en la organización de espectáculos y actividades recreativas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Preferentemente empleados públicos de las Administraciones locales de Cantabria, de los ámbitos administrativo, jurídico o técnico que desarrollen funciones de gestión o información en materia de organización de espectáculos públicos y actividades recreativas. El curso incluirá una práctica consistente en la explicación in situ de aspectos relacionados con la organización de tales eventos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-731-01	30	Día 14/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 22/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 30/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 05/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-651

**DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE LAS ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS: ASPECTOS PRÁCTICOS**

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Conocer los aspectos teóricos y prácticos de los derechos fundamentales de los ciudadanos, tanto a nivel constitucional, como legal y el papel de las Administraciones públicas en relación con los mismos. Para ello se seleccionarán determinados derechos especialmente relevantes y se resolverán supuestos prácticos en relación con los mismos.

CONTENIDO

- 1.- Evolución histórica y conceptual de los derechos fundamentales. Instrumentos de protección.
- 2.- Derechos constitucionales de los ciudadanos ante los poderes públicos: -Derechos civiles.
-Derechos políticos.
-Derechos sociales y económicos.
- 3.- Derechos de los ciudadanos de configuración legal ante las Administraciones públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-651-01	20	Día 16/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 24/03/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 01/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 04/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 08/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-618

EL CATASTRO EN LA GESTIÓN DE IMPUESTOS, LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN EL TRÁFICO

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	SUBAREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Informar y formar a los empleados públicos sobre las utilidades del Catastro en relación a la gestión de los impuestos de carácter patrimonial, urbanismo, ordenación del territorio, defensa de la propiedad y atención al ciudadano.

CONTENIDO

- 1.- Información contenida en el catastro, sus efectos y trascendencia económica, jurídica y física.
- 2.- Medios de inscripción, mantenimiento e impugnación de datos catastrales.
- 3.- Medios de acceso a la información catastral: presenciales, telefónica, telemáticos. Puntos de información catastral. Entidades colaboradoras.
- 4.- Coordinación del Catastro con el Registro de la Propiedad.
- 5.- Valor catastral y valor de referencia: base imponible de impuestos patrimoniales, su determinación, efectividad y modos de impugnación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, preferentemente que tengan relación con la materia objeto del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-618-01	20	Días 26/09/2022 a 29/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-756

LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. ON LINE

Nº EDICIONES 1 AREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 25 SUBAREA RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Conocer los cambios que sufrirán el funcionamiento y las comunicaciones entre Administraciones Públicas, con la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONTENIDO

- 1.- Los órganos de las Administraciones Públicas.
 - a) Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
 - b) Órganos de las Administraciones Públicas.
 - c) Órganos colegiados.
- 2.- La potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 3.- El funcionamiento electrónico del Sector Público.
 - a) Administración Electrónica. Principios de la Administración Electrónica.
 - b) Ciudadano y Administración Electrónica.
 - c) La sede electrónica.
 - d) El portal de internet.
 - e) Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.
 - f) Actuación administrativa automatizada.
 - g) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - h) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
 - i) Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.
 - j) Documentos electrónicos.
 - k) Entrada en vigor de los elementos relacionados con el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas
- 4.- Los convenios de las Administraciones Públicas: tipos de convenios, requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido y extinción de los convenios y remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.
- 5.- Organización del Sector Público.
- 6.- Relaciones de cooperación entre Administraciones Públicas: colaboración y cooperación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

CODIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-756-01	50	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-728**

CONTENIDOS BÁSICOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	25	SUBAREA	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Conocimiento de las instituciones básicas que configuran el Derecho Administrativo, tanto respecto de lo que constituye el régimen jurídico como el procedimiento administrativo.

CONTENIDO

- 1.- La Administración y el Derecho Administrativo. Conceptos generales.
- 2.- La Administración Pública en el Derecho español. Clases de Administraciones Públicas. El sector público.
- 3.- Las formas de actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- 4.- Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- 5.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al régimen de distribución constitucional de competencias legislativas entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 6.- El acto administrativo: concepto y elementos. Clases de actos. Eficacia y validez de los actos.
- 7.- El procedimiento administrativo. Clases de procedimientos y regulación jurídica. Principios. Fases del procedimiento administrativo común.
- 8.- La falta de resolución expresa y notificación en plazo. El silencio administrativo. La naturaleza jurídica del silencio. La incidencia del silencio y sus efectos. La caducidad derivada de la falta de resolución y notificación en plazo en los procedimientos iniciados de oficio.
- 9.- Los medios de ejecución forzosa. El procedimiento de ejecución y título habilitante. La prohibición de interdictos y la vía de hecho.
- 10.- La revisión de los actos y disposiciones administrativas. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.
- 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: clases de responsabilidad. Fundamento de la responsabilidad patrimonial. Evolución del régimen jurídico. Regulación actual. La acción de regreso.
- 12.- El administrado: clases de administrados y formas de sujeción. Las posiciones jurídicas del administrado. Los actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la actividad administrativa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-728-01	30	Día 20/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 28/09/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 06/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 14/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 17/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-460

CURSO SOBRE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA EN CANTABRIA DESDE UNA PERSPECTIVA AUTONÓMICA. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

25

SUBAREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO

OBJETIVO

Aportar una visión global del régimen jurídico de la ordenación territorial y urbanística de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incidiendo en las competencias autonómicas en la materia, especialmente las competencias de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) en la aprobación del planeamiento territorial y urbanístico, autorizaciones que otorga y competencias que ostenta en lo que a disciplina urbanística se refiere.

CONTENIDO

- 1.-Urbanismo y ordenación del territorio. Evolución histórica. Sistema de fuentes. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 2.-La ordenación del territorio. Finalidad y distinción con la ordenación urbanística. Principales instrumentos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3.-El planeamiento urbanístico. En particular, el Plan General de Ordenación Urbana y los instrumentos de desarrollo del mismo.
- 4.-Evaluación ambiental estratégica del planeamiento territorial y del planeamiento urbanístico.
- 5.-Clasificación del suelo. En especial, el régimen jurídico del suelo rústico.
- 6.-Breve referencia a la ejecución de los planes de ordenación. La licencia urbanística.
- 7.-Disciplina urbanística e instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas, o en áreas de medioambiente, urbanismo o protección de la naturaleza.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-460-01	20	Días 02/03/2022 a 12/04/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-129

DERECHO MEDIOAMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE
CANTABRIA. ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	25	SUBAREA	URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos la normativa ambiental de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
 - a) Concepto de medio ambiente. Principios de Derecho Medioambiental.
 - b) Antecedentes normativos.
 - c) Normativa estatal básica.
- 2.- Normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - a) Medioambiente.
 - b) Urbanismo.
 - c) Paisaje.
- 3.- La Autorización Ambiental Integrada.
- 4.- Evaluación Ambiental y Comprobación Ambiental.
 - a) Evaluación ambiental de planes y programas.
 - b) Evaluación de impacto ambiental de proyectos.
 - c) Comprobación Ambiental.
- 5.- Protección de la legalidad ambiental.
 - a) Inspección y control.
 - b) Régimen sancionador.
 - c) Derecho a la información en materia de medio ambiente.
- 6.- Residuos.
 - a) Normativa básica.
 - b) Normas específicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 7.- La protección de las aguas.
 - a) Normativa estatal básica sobre protección de las aguas.
 - b) Normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria: - Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Plan de Abastecimiento y Saneamiento.
 - Normativa sobre vertidos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, preferentemente que presten sus servicios en asesorías jurídicas, o en áreas de medioambiente, urbanismo o protección de la naturaleza.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-129-01	20	Días 24/04/2022 a 31/05/2022.	ON LINE

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-146

LA REFORMA DE LA LEY DEL SUELO Y LA SIMPLIFICACIÓN DE
TRÁMITES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO

OBJETIVO

Conocer el estado de tramitación y enfoque de la regulación contenida en la nueva Ley de Suelo y Ordenación Urbana de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CONTENIDO

- 1.-La nueva Ley del Suelo y Ordenación del Territorio de Cantabria. Novedades que introduce.
- 2.-La tramitación de la LOTUCA. Alegaciones presentadas.
- 3.-La ordenación territorial y el urbanismo. Figuras supramunicipales. El Plan Regional de Ordenación Territorial.
- 4.-El trámite ambiental en la tramitación del Plan General y su simplificación.
- 5.-La clasificación del suelo. Normas de aplicación directa.
- 6.-Trámites de la elaboración y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana. Previsiones de la LOTUCA. Jurisprudencia.
- 7.-Contenido del Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo y las Áreas de Crecimiento Controlado.
- 8.-Licencias y disciplina urbanística.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-146-01	20	Días 02/05/2022 a 13/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-752

URBANISMO Y TURISMO

Nº EDICIONES

1

AREA

JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

SUBAREA

URBANISMO, MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO

OBJETIVO

Relacionar los problemas urbanísticos con los turísticos.

CONTENIDO

- 1.- Urbanismo.
- 2.- Planteamiento de ciudades del mundo.
- 3.- Malos estados.
- 4.- Obras y turismo en Cantabria.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-752-01	30	Día 27/04/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 05/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 13/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 16/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 24/05/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-754

LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO EN CANTABRIA

Nº EDICIONES	1	AREA	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	SUBAREA	URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

OBJETIVO

Conocimiento de la nueva Ley del Suelo de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Principales novedades de la Ley.
- 2.- El proyecto de Ley remitido al Parlamento de Cantabria. Enmiendas y cambios introducidos.
- 3.- Análisis de la Ley.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Técnicos de las administraciones locales de Cantabria. Secretarios de Ayuntamientos y personal de administración local interesado en la nueva Ley del Suelo de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-754-01	20	Día 21/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 29/09/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 07/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 10/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 18/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	CASA DE CULTURA HERMILIO ALCALDE DEL RIO (TORRELAVEGA)	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-766

MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS, ESCALERAS Y ANDAMIOS

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 20 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

Realizar correctamente las operaciones con las Plataformas Elevadores Móviles de Personal, respetando todas las medidas de seguridad establecidas. Reconocer los diferentes tipos de escaleras y los usos correctos según las normas de seguridad establecidas. Iniciar al alumno en las operaciones de preparación y montaje de los materiales y equipos necesarios para confeccionar cualquier tipo de andamio de obra, siguiendo las directrices establecidas en la documentación técnica y cumpliendo la reglamentación vigente en materia de prevención de accidentes, seguridad y salud.

CONTENIDO

- 1.- Manejo de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP).
 - a) Contenidos Teóricos. - La plataforma móvil de personal. PEMP. Definición, contenido, y clasificación. - Medidas preventivas en el uso de PEMP. - EPI's y señalización de seguridad.
 - b) Contenidos prácticos. - Estabilización, desplazamiento y correcta movilización (Puesta fuera de servicio). - Manejo seguro de la plataforma.
- 2.- Uso de escaleras.
 - a) Tipos de escaleras. - Fijas. - Transportables (extensibles de tijera).
 - b) Uso correcto de escaleras. Normas de seguridad.
- 3.- Montaje de andamios.
 - a) Andamios: tipos y características.
 - b) Selección y preparación de la zona para el montaje de andamios.
 - c) Replanteo de todo tipo de andamios.
 - d) Montaje de andamios con y sin arriostramientos.
 - e) Realización operaciones de desmontaje y almacenamiento de andamios.
 - f) Medios de protección auxiliares.
 - g) Medidas de seguridad en el montaje de andamios. Normativa.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que manejen en su puesto de trabajo plataformas elevadoras, escaleras o andamios.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-766-01	15	Días 07/11/2022 a 10/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-765**

SOLDADURA TIG

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

**MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS**

OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos las características principales de la soldadura TIG.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos del procedimiento TIG.
- 2.- Electrodo, características, selección, afilado, longitud que debe sobresalir de la tobera.
- 3.- Técnicas de soldeo TIG aplicadas a cada tipo de junta y posición.
- 4.- Soldabilidad de los aceros inoxidable, acero al carbono y aluminio.
- 5.- Instalar el equipo TIG, conectando la pistola al rectificador y a la toma de gases, comprobando la regulación eléctrica y el caudal de gas.
- 6.- Soldeo TIG con corriente continua de polaridad directa e inversa y generadores de alta frecuencia. Relación entre distintos parámetros.
- 7.- Ejecución del procedimiento de soldeo por TIG en todas las posiciones sobre chapas, perfiles de acero inoxidable, acero al carbono y aluminio.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-765-01	15	Días 17/10/2022 a 20/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-764**

MONTAJE DE PLADUR

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

**MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS**

OBJETIVO

Conocimiento de los diferentes tipos de unidades constructivas en PYL, perfiles y elementos.

CONTENIDO

- 1.- Unidades constructivas en PYL: trasdosados, tabiques, techos, soleras. Funciones.
- 2.- Instalaciones alojadas en sistemas PYL: tipos, cuartos de instalaciones. tomas, cajas y mecanismos.
- 3.- Sistemas de trasdosados: tipos, materiales y elementos.
- 4.- Sistemas de tabiques: tipos, materiales y elementos.
- 5.- Sistemas de techos: tipos, materiales y elementos.
- 6.- Placas de yeso laminado: composición y fabricación. Dimensiones normalizadas. bordes. tipos: placas base, especiales y transformados. Campos de aplicación.
- 7.- Perfilería: composición, tipos y usos.
- 8.- Elementos de techos: anclajes, suspensiones, cuelgues.
- 9.- Tornillería: tipos, usos, anclajes para cuelgue de cargas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-764-01	15	Días 09/05/2022 a 12/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-769

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: ELECTRICIDAD

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 20 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillos de electricidad de modo que ni la utilización del edificio ni los servicios queden interrumpidos, y que, en caso de avería de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

CONTENIDO

- 1.- Electricidad básica.
- 2.- Conductores eléctricos.
- 3.- Instalar circuitos de lámparas en serie, paralelo y mixto.
- 4.- Instalar puntos de luz y bases de enchufes.
- 5.- Manipular y fijar tubos aislantes.
- 6.- Instalar lámparas conmutadas desde dos o más puntos.
- 7.- Instalar tubos fluorescentes.
- 8.- Alumbrado temporizado.
- 9.- Manejo de aparatos de media (polímetro, pinza amperimétrica luxómetro, etc.).

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-769-01	15	Días 06/06/2022 a 09/06/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-768

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: FONTANERIA

Nº EDICIONES 1 AREA OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS 20 SUBAREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

OBJETIVO

Capacitar a los alumnos para reparar pequeñas averías en los edificios y en sus instalaciones realizando trabajos sencillos de fontanería de modo que ni la utilización del edificio, ni los servicios queden interrumpidos, y en caso de averías de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

CONTENIDO

- 1.- Instalaciones de fontanería.
 - a) Elementos de una instalación.
 - b) tuberías de hierro y cobre.
 - c) roscado de tuberías de hierro.
 - d) Piezas, llaves, válvulas.
 - e) Métodos de soldadura capilar del cobre.
 - f) Piezas de cobre con material de soldeo incorporado.
 - g) Averías más corrientes en una instalación de agua, reparaciones.
 - h) Presión en instalaciones de fontanería, formas de regulación.
- 2.- Tipos de aparatos sanitarios
 - a) Montaje y sustitución de aparatos sanitarios.
 - b) Operaciones de montaje y sustitución de inodoros.
 - c) Grifería, generalidades.
 - d) Llaves de paso, grifos de aparatos sanitarios, llaves de escuadra.
 - e) Operaciones de montaje y sustitución de grifería.
 - f) Reparaciones de grifería.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-768-01	15	Días 25/04/2022 a 28/04/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-628

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS: CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

Nº EDICIONES

1

AREA

OFICIOS Y MANTENIMIENTO

Nº HORAS

20

SUBAREA

MANTENIMIENTO DE
EDIFICIOS

OBJETIVO

Dotar al alumnado de conocimientos básicos en carpintería.

CONTENIDO

- 1.- Conocimientos básicos de las herramientas.
- 2.- Afilado de herramientas.
- 3.- Manejo de correcto de herramientas.
- 4.- Nociones básicas de Prevención de Riesgos en el manejo de las herramientas.
- 5.- Ensamblado y montaje.
- 6.- Marcado y trazado de carpintería.
- 7.- Elaboración de croquis y planos.
- 8.- Ejercicios prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria con funciones de mantenimiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-628-01	15	Días 19/09/2022 a 22/09/2022.	A DETERMINAR	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-716

TÉCNICAS DE ARCHIVO, GESTIÓN Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES
ADMINISTRATIVOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos de aplicación a su labor en la Administración Pública relacionadas con técnicas de archivo y de documentación.

CONTENIDO

- 1.-El valor de la información y la documentación en la Administración Pública.
- 2.-El archivo: Conceptos y función y tipología.
- 3.-Los expedientes administrativos: Concepto, tipología y fases.
- 4.-Sistemas para la organización de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 5.-Seguimiento y control de archivos y expedientes en la Administración Pública.
- 6.-Custodia de los expedientes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-716-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-205

ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	20	SUBAREA	ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO

Reflexionar sobre el lenguaje administrativo para conocer y desarrollar un estilo correcto del mismo y diferenciar los conceptos de tipos de documentos y escritos administrativos.

CONTENIDO

- 1.- El lenguaje administrativo: características.
- 2.- El documento administrativo: concepto.
- 3.- Tipos de documentos administrativos.
- 4.- Diseño y estructura de los documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-205-01	30	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-219

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE TEÓRICA

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	20	SUBAREA	COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Dar a conocer la normativa aplicable en el área del protocolo oficial en España y en la Unión Europea, así como en la planificación de eventos en el mundo de la empresa y de la administración.

CONTENIDO

- 1.- Introducción al protocolo. Normativa sobre protocolo, símbolos del Estado. Tratamientos honoríficos.
- 2.- Planificación de los actos y eventos protocolarios a) Disciplinas Auxiliares del Protocolo. Protocolo Oficial.
 - b) Normas que regulan el Protocolo, Real Decreto 2099/83.
 - c) Símbolos del Estado. La Bandera Nacional, Comunidades Autónomas y Administración Municipal. Principios de ordenación de los organismos internacionales.
 - d) Tratamientos honoríficos. Clases.
 - e) Las fases del trabajo. El anteproyecto y programación.
 - f) La organización. La ejecución.
 - g) El Programa y su técnica.
 - h) El cronograma. Los invitados.
- 3.- Presidencias y Precedencias. La ordenación. Correspondencia. Saludos y etiqueta.
 - a) Diferenciación entre Presidencia y Precedencia en los actos.
 - b) Presidencia francesa y Presidencia Inglesa.
 - c) La ordenación, clases de presidencias y ordenación e invitados, diferentes formas de afrontar la presidencia en los actos y eventos.
 - d) Los distintos tipos de mesas para actos y eventos.
 - e) La correspondencia oficial, las invitaciones, nuevas tecnologías en la c correspondencia.
 - f) Las Invitaciones, cómo y quién invita.
 - g) Presentaciones y saludos h) La etiqueta en los actos. Indumentaria.
- 4.- Introducción general al protocolo empresarial. El manual del protocolo de la empresa. El protocolo en el funcionamiento diario de la empresa.
 - a) Introducción al protocolo empresarial. b) La importancia de contar con Manual de Protocolo de empresas. c) Aplicación de los conocimientos de organización y protocolo en el funcionamiento diario de las empresas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-219-01	10	Días 09/03/2022 a 10/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 14/03/2022 a 16/03/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-221

CURSO DE PROTOCOLO OFICIAL. PARTE PRÁCTICA

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

16

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Afianzar los conocimientos adquiridos en el curso básico de protocolo.

CONTENIDO

- 1.- Tomas de Posesión. Ruedas de Prensa y comparecencia ante los Medios de Comunicación. Reuniones de trabajo entre diferentes organizaciones y la Administración. Sectoriales entre Administraciones. Firmas de Convenios.
- 2.- Congresos. Reuniones Internacionales. Apertura y clausura de cursos académicos, Doctores Honoris Causa.
- 3.- Visitas institucionales. Desarrollo de todas las secuencias que se han de producir desde la llegada hasta la partida de la autoridad visitante.
- 4.- Reuniones y encuentros entre administraciones y organizaciones privadas en las que se realicen algún tipo de acto social donde se incluyan desayunos, almuerzos o cenas de trabajo y/o sociales.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria que acrediten formación en esta materia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-221-01	10	Días 03/10/2022 a 06/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	SANTANDER	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-260

CURSO DE PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Proporcionar a los alumnos una visión general teórica y práctica sobre el protocolo en las Administraciones Locales.

CONTENIDO

- 1.-Introducción al protocolo.
- 2.-La organización de las Administraciones Locales.
- 3.-Normativa estatal y autonómica.
- 4.-Departamentos administrativos relacionados con el protocolo.
- 5.-Los símbolos propios y el Reglamento de Honores y Distinciones de las Administraciones Locales.
- 6.-Actos protocolarios más relevantes en el ámbito de las entidades locales: Hermanamiento entre ciudades y nombramiento de hijo/a predilecto/a o adoptivo/a. Tomas de posesión, libro de honor, entrega de llaves, discursos e inauguraciones. Celebración de boda civil y visitas protocolarias.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-260-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-071

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

20

SUBAREA

COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre las conductas que permiten mejorar nuestras habilidades sociales y de comunicación en el ámbito profesional y personal.

CONTENIDO

- 1.-Habilidades sociales. ¿Qué son las habilidades sociales?. Organizar la transmisión de la información en las organizaciones. Procedimientos para transmitir la información en las organizaciones.
- 2.-Tipos y estilos de comunicación. Tipos de comunicación: Comunicación escrita, oral y no verbal. Estilos de comunicación: Estilo inhibido, agresivo y asertivo.
- 3.-La escucha activa. Preparación de la escucha. El proceso de escucha. Uso de preguntas.
- 4.-Fortalecimiento de la comunicación en los equipos de trabajo. Reuniones de trabajo: Ventajas e inconvenientes de las reuniones, niveles de participación de una reunión, fases de una reunión, mecanismos de toma de decisión en grupo, técnicas o estrategias de trabajo en una reunión. Dirigir un brainstorming: Principios, puntos fuertes y débiles, crear un grupo eficaz y fases del brainstorming.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-071-01	30	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-077

DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

18

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Ayudar a profesionales, en especial a los que tienen cierto grado de responsabilidad a adquirir unas técnicas sencillas que puedan llevar a la práctica de manera inmediata en su día a día, para ser más eficientes y estar más motivados en su trabajo. Abarcar de un vistazo general las competencias básicas del profesional excelente de hoy, para que los participantes se autovaloren y puedan priorizar las áreas a trabajar en un futuro inmediato.

CONTENIDO

MODULO I. DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTELECTUALES.

- 1.- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- 2.- Evaluación de riesgos y toma de decisiones.
- 3.- Aprendizaje y creatividad.
- 4.- Elaboración de proyectos.

MODULO II. DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIALES.

- 1.- Competencias sociales generales.
- 2.- Inteligencia emocional.
- 3.- Inteligencia relacional.
- 4.- Competencias de comunicación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-077-01	10	Días 21/03/2022 a 24/03/2022 Tarde de 16:00 a 19:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-065**

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	18	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Mejorar la comprensión y multiplicar la velocidad de la lectura. Facilitar sustancialmente el manejo de los datos contenidos en informes o en textos específicos. Aprender a distinguir de un vistazo la estructura principal en cualquier texto para resumir en tiempo récord. Garantizar la retención de la lectura a largo plazo. Crear una dinámica de trabajo que permita a los participantes seguir avanzando de manera individual.

CONTENIDO

- I. VELOCIDAD
 - 1.- Medición de la velocidad inicial de lectura.
 - 2.- Cómo se mueven los ojos a la hora de leer.
 - 3.- ¿Por qué la guía? Ventajas e inconvenientes. Práctica.
 - 4.- Uso del metrónomo
 - 5.- Trabajo de la velocidad. Técnicas fundamentales de metaguía.
- II. LEER PARA COMPRENDER
 - 1.- Tipos de lectura.
 - 2.- La lectura estructural como base imprescindible para la correcta comprensión de cualquier tipo de lectura.
 - 3.- Cómo leer las diferentes estructuras del lenguaje.
 - 4.- Una cuestión esencial: el orden en el que se leen las ideas según el tipo de estructura.
- III. LEER PARA RETENER
 - 1.- Estilos y canales de aprendizaje.
 - 2.- Cómo personalizar las técnicas para retener a corto plazo los diferentes tipos de información y adaptarlos a la combinación de aprendizaje individual.
 - 3.- Leer para retener a corto plazo.
 - 4.- Medición de velocidad de lectura final, comprensión y retención.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-065-01	10	Días 07/03/2022 a 10/03/2022.	SANTANDER	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-815**

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre las conductas que permiten mejorar sus habilidades de negociación y resolución de conflictos en el ámbito profesional y personal.

CONTENIDO

- 1.-Habilidades de negociación: Concepto de negociación. Ambitos, situaciones y filosofía de la negociación. Características de la negociación y del negociador. Tipos de negociación y negociadores. Evaluación del poder del negociador.
- 2.-El proceso de negociación: Fases. Preparación. Desarrollo. Cierre.
- 3.-Toma de decisiones. Etapas y conceptos en la toma de decisiones. Contextos de decisión. Fases del proceso de la toma de decisiones. Análisis y solución de problemas.
- 4.-Resolución de conflictos: Aspectos generales sobre los conflictos. Prever o identificar situaciones de conflicto. Gestión de conflictos. Habilidades para resolver conflictos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-815-01	50	Días 14/03/2022 a 13/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-085

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES

Nº HORAS

30

SUBAREA

GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO

OBJETIVO

Habilitar al alumno a escribir correctamente con el ordenador.

CONTENIDO

Módulo 1: Iniciación.

- a) Agilidad y fortaleza en los dedos.
- b) Memorización del teclado con ritmo.

Módulo 2: Velocidad.

- a) Incremente de velocidad gradualmente mediante prácticas de escritura.

Módulo 3: Destreza.

- a) Copiado de texto a ritmo del alumno y con control de errores.

Módulo 4: Perfeccionamiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-085-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-850

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE. NIVEL AVANZADO

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	30	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Aumentar la velocidad con el teclado controlando al máximo los errores. Aprender a utilizar la fila de número y signos. Aprender el teclado numérico independiente. Alcanzar una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto.

CONTENIDO

- 1.-Evaluación previa de conocimientos.
- 2.-Velocidad. Aumento de la velocidad mediante copia de líneas y párrafos estructurados.
- 3.-Teclado numérico independiente.
- 4.-Fila de números y signos.
- 5.-Destreza. Copia de líneas y párrafos aumentando la velocidad y controlando al máximo los errores.
- 6.-Perfeccionamiento. Práctica de todo lo aprendido e incremento gradual de la velocidad.
- 7.-Juego de habilidad con el teclado.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-850-01	30	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-855**

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DEL TIEMPO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Y HABILIDADES
PROFESIONALES**

Nº HORAS

20

SUBAREA

**GESTIÓN EFICAZ,
NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN
EQUIPO**

OBJETIVO

Ayudar al alumno a utilizar mejor su tiempo para ser más eficaz puesto que el tiempo es un activo muy valioso que debemos cuidarlo e invertirlo bien.

CONTENIDO

- 1.- El uso de tiempo.
- 2.- Hábitos que influyen en el uso del tiempo.
- 3.- El entorno laboral.
- 4.- Pautas para gestionar el tiempo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-855-01	30	Días 28/03/2022 a 27/05/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-817**

REUNIONES EFECTIVAS CON EQUIPOS. ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES
Nº HORAS	20	SUBAREA	GESTIÓN EFICAZ, NEGOCIACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Diseñado para mandos intermedios, que necesiten potenciar el contacto con sus equipos en el contexto actual de teletrabajo.

CONTENIDO

CONVERSAR PARA SER EFECTIVO.

- 1.-Compartir un modelo estructurado: -Prepara el escenario.
-Negocia la petición.
-Ejecuta el compromiso.
-Evalúa el resultado.
- 2.-Tipos de reuniones on line: -Reunión semanal -Motivar en la distancia.
-Reuniones síncronas.
-Puesta en común.
- 3.-Realizar el seguimiento individual.
- 4.-Puntos de mejora.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que ocupen jefaturas superiores o intermedias.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-817-01	25	Días 11/04/2022 a 10/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-751

RETOS DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN
EL ÁMBITO LOCAL

Nº EDICIONES

1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS

20

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Dar a conocer a los empleados municipales la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

CONTENIDO

- 1.- La Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible: del pacto global a la acción local.
- 2.- Los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030.
- 3.- Desarrollo estratégico municipal y el tránsito de la Agenda 21 Local a la Agenda 2030.
- 4.- Herramientas y estrategias locales vinculadas a la Agenda 2030.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-751-01	25	Día 18/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 20/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 25/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 27/10/2022 Mañana de 09:30 a 13:30. Día 03/11/2022 Mañana de 09:30 a 13:30.	LAS LLAMAS- U.I.M.P	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-237

INTRODUCCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES 1

AREA

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS 10

SUBAREA

POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Adquirir una formación introductoria que permita conocer el marco conceptual y normativo de la violencia de género así como sensibilizar frente a la violencia de género.

CONTENIDO

- 1.-Violencia de género. Marco conceptual y normativo.
- 2.-Sensibilización contra la violencia de género.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-237-01	10	Días 03/10/2022 a 05/10/2022 Tarde de 16:20 a 20:00.	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-366

ENFOQUE MULTIDISCIPLINAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES 1 AREA POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS 20 SUBAREA POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Sensibilización frente a la violencia de género desde una perspectiva que integre todas las áreas de intervención. Difundir la concepción como violencia estructural y no como problema privado y conocer la normativa autonómica y estatal y los recursos existentes en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Violencia de género como violencia estructural.
- 2.- Manifestaciones de la violencia de género.
- 3.- Habilidades específicas de comunicación con víctimas de violencia de género.
- 4.- Prevención desde el ámbito educativo.
- 5.- Abordaje policial y judicial. Normativa autonómica y estatal.
- 6.- Abordaje psicológico, asistencial y sanitario.
- 7.- Agresión, abuso y acoso sexual como manifestaciones de violencia de género.
- 8.- Tráfico de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.
- 9.- Recursos y coordinación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de Administración local, preferentemente trabajador es sociales y personal que desempeñe un puesto de trabajo que suponga trato directo con la ciudadanía.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-366-01	10	Días 16/05/2022 a 19/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-397

ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD

Nº EDICIONES 1 AREA POLÍTICAS DE IGUALDAD

Nº HORAS 21 SUBAREA POLÍTICAS DE GÉNERO

OBJETIVO

Abordar de forma teórico-práctica la elaboración de los planes de igualdad.

CONTENIDO

- 1.- Introducción. Género, perspectiva de género y transversalidad de género.
- 2.- Desigualdades de género en el ámbito laboral y herramientas para combatir las (planes de igualdad).
- 3.- Marco normativo de los planes de igualdad municipales.
- 4.- Contenido de los Planes de Igualdad.
- 5.- Procedimiento de elaboración de los Planes de Igualdad.
- 6.- Taller práctico de duración modulable en el que se trabaja la manera como se recopila la información y como se estructura en un documento, de acuerdo a lo que fija la normativa.
- 7.- Auditoría retributiva. Concepto y marco normativo.
- 8.- Procedimiento de elaboración de la auditoría retributiva.
- 9.- Taller práctico de elaboración de una auditoría retributiva.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria, preferentemente responsables de la elaboración de planes y/o políticas de igualdad. El curso se celebrará los días y en el horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-397-01	20	Días 30/05/2022 a 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Días 06/06/2022 a 07/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00.	AULA VIRTUAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-832

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO. ON LINE

Nº EDICIONES 2 AREA SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS 30 SUBAREA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Conocer los riesgos y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la prevención de riesgos laborales.
- 2.-Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.-Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- 4.-Los riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
- 5.-La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- 6.-Sistemas elementales de control de riesgos.
- 7.-Nociones básicas de actuación en emergencia y evacuación.
- 8.-Primeros auxilios.
- 9.-El control de la salud de los trabajadores.
- 10.-La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- 11.-Organismos públicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-832-01	20	Días 01/03/2022 a 10/04/2022.	ON LINE
2022-L-832-02	20	Días 03/10/2022 a 13/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO **2022-L-041**

CURSO OFICIAL DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS. NIVEL BÁSICO

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	25	SUBAREA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO

Impartir la formación necesaria para la obtención del carné de manipulador y aplicador de productos fitosanitarios (plaguicidas), de nivel básico, y poder manipular y aplicar dichos productos, según lo dispuesto en el RD 255/2003, que actualiza el RD 1311/2012.

CONTENIDO

- 1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- 2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- 3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- 4.- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- 5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.
- 6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.
- 7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- 8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- 9.- Relación trabajo-salud, Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- 11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: normativa específica.
- 12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.
- 13.- Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.
- 14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. infracciones y sanciones.
- 15.- Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria que precise del correspondiente carné de aplicador en su puesto de trabajo.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-041-01	20	Días 21/11/2022 a 25/11/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-847

PRIMEROS AUXILIOS. ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	SEGURIDAD Y SALUD
Nº HORAS	20	SUBAREA	PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL

OBJETIVO

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas.
Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDO

- 1.-Conceptos generales.
- 2.-Farmacología.
- 3.-Intoxicaciones.
- 4.-Convulsiones.
- 5.-Lesiones por temperatura.
- 6.-Ahogamiento por sumersión.
- 7.-Anatomía del aparato cardiovascular.
- 8.-Hemorragias.
- 9.-Dolor en tórax.
- 10.-Insuficiencia cardiaca.
- 11.-Infarto agudo de miocardio.
- 12.-Emergencia hipertensiva.
- 13.-Shock.
- 14.-Traumatismos articulares.
- 15.-Fracturas.
- 16.-Politraumatismos.
- 17.-Traumatismo craneo-encefálico.
- 18.-Quemaduras.
- 19.-Traslados.
- 20.-Reanimación Cardiopulmonar Básica RCP-B.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria. Se realizará 1 taller presencial presenciales de carácter obligatorio de cuatro horas entre el 14 y el 17 de noviembre de 16 a 20 horas en el CEARC.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-847-01	25	-On line: 17/10/2022 a 18/11/2022 -Presencial: un día entre el 14/11/2022 a 17/11/2022 Tarde de 16:00 a 20:00 .	C.E.A.R.C.	MIXTA

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-066**

EL ESTRÉS LABORAL: PREVENCIÓN Y GESTIÓN. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL**

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la prevención y gestión del estrés en el ámbito laboral.

CONTENIDO

- 1.-¿Qué es el estrés en el ámbito laboral?.
- 2.-Los indicadores del estrés.
- 3.-¿cómo afrontar el estrés?.
- 4.-El síndrome de burnout.
- 5.-Teoría de la asertividad y el comportamiento asertivo.
- 6.-Técnicas de ayuda para reducir el estrés y estrategias para afrontarlo.
- 7.-Plan personal contra el estrés.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-066-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-074

ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD
LABORAL

OBJETIVO

Conocer las situaciones generadoras de estrés y las diferentes estrategias para afrontarlas en el marco laboral.

CONTENIDO

- 1.-Estrés: algunas cifras.
- 2.-Qué es y cómo nos afecta. El apoyo social.
- 3.-Factores implicados en la generación del estrés. Características y demandas del entorno. Características y demandas de las personas. Proceso de apreciación.
- 4.-Respuesta al estrés fisiológica, cognitiva y conductual.
- 5.-Consecuencias del estrés: daños a la salud y efectos negativos para la empresa.
- 6.-Herramientas para el manejo del estrés, desde los distintos enfoques sanitarios y desde los cambios en el estilo de vida (ejercicio, alimentación, etc.).
- 7.-El marco regulador.
- 8.-La gestión preventiva en las empresas: Actuaciones frente al estrés: Medidas de mejora organizacional.
- 9.-Técnicas de gestión o manejo del estrés desde el plano individual. Técnicas de relajación.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-074-01	20	Días 04/04/2022 a 07/04/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-252

ACTUALIZACIÓN Y PLAN DE MEJORA EN RELACIÓN AL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

Nº EDICIONES	2	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	15	SUBAREA	DEPENDENCIA

OBJETIVO

Mejorar y afianzar conocimientos sobre el sistema de autonomía y atención a la dependencia a todos los trabajadores sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Atención Primaria, como primera puerta de entrada al sistema, con la finalidad de conseguir una mayor agilidad en el procedimiento.

CONTENIDO

- 1.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.
- 2.- Orden EMP/48/2009, de 24 de abril, por la que se desarrolla el catálogo de servicios del sistema para la autonomía personal y la atención a la dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la comunidad autónoma de Cantabria.
- 3.- Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Cantabria.
- 4.- Real Decreto 615/2007, de 11 de mayo, por el que se regula la seguridad social de los cuidadores de las personas en situación de dependencia.
- 5.- Real Decreto 1050/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de protección establecida en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- 6.- Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, establecidas en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria, preferentemente Trabajadores Sociales. La formación tendrá una metodología mixta, una parte on line y una sesión presencial, el último día del curso.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-252-01	30	-On line-De 01/03/2022. a 25/03/2022 -Presencial: Día 25/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	MIXTA
2022-L-252-02	30	-On line: De 03/10/2022. a 28/10/2022 Día 28/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	MIXTA

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-305

NUEVOS RETOS Y NECESIDADES DE INTERVENCIÓN EN LA ADOPCIÓN

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	25	SUBAREA	INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Exponer y analizar los nuevos retos y necesidades de intervención en el proceso de adopción.

CONTENIDO

- 1.- Elaboración del duelo con madres biológicas, guardadoras adoptivas y las/os menores adoptadas/as.
- 2.- Trabajo con las familias biológicas y los menores en situación de desprotección.
- 3.- La triada de la adopción: "La importancia de la familia biológica en la historia narrada de la identidad adoptiva".
- 4.- Nuevos retos y necesidades de intervención en adopción. Investigación.
- 5.- La experiencia de otras comunidades autónomas en adopción. Buenas prácticas.
- 6.- Criterios para la toma de decisiones en la separación o no de hermanos con distintas medidas de protección.
- 7.- Intervención técnica en postadopción y en la mediación y búsqueda de orígenes.
- 8.- Aspectos jurídicos de la medida de guarda con fines de adopción y adopción abierta.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-305-01	10	Días 09/06/2022 a 10/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 16/06/2022 a 17/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Día 24/06/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SUBDIRECCION INFANCIA, ADOLESC Y FAMILIA	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-362

ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL

Nº EDICIONES 1 AREA SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS 25 SUBAREA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

OBJETIVO

Conocer y utilizar términos en referencia a pobreza, vulnerabilidad, desigualdad y ausencia de bienestar. Comprender la entidad múltiple del origen de la desigualdad a lo largo del ciclo vital y especialmente en la infancia. Reflexionar sobre las estrategias de lucha contra la pobreza infantil en el marco de la Estrategia nacional de prevención y lucha contra la pobreza y la exclusión social 2019-2023 y del programa de Garantía Infantil Europea.

CONTENIDO

- 1.- Desigualdad, pobreza y privación.
- 2.- Factores de vulnerabilidad en la infancia.
- 3.- Colectivos específicos de especial vulnerabilidad.
- 4.- Realidad de la pobreza infantil en España y en Cantabria.
- 5.- El concepto de inversión social en infancia.
- 6.- Políticas públicas y pobreza infantil.
- 7.- La pobreza infantil en la agenda europea: el programa de garantía infantil.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de los servicios sociales de atención primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-362-01	10	Días 02/05/2022 a 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-258**

INICIACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SOCIALES

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	20	SUBAREA	ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES

OBJETIVO

Dotar a los y las participantes de los conocimientos y técnicas necesarias para conseguir una óptica aplicación y realización de las tareas de diseño, planificación, seguimiento y evaluación de las políticas sociales.

CONTENIDO

- 1.-Definición de evaluación, por qué, para quiénes, con quiénes, dónde estamos hoy.
 - Conceptos clave sobre evaluación.
 - Definiciones de conceptos vinculados a la evaluación.
 - Diferencias con otros instrumentos.
 - Evaluabilidad.
 - Tipos de evaluaciones.
- 2.-El ciclo de evaluación: Pasos a seguir como fases principales de una evaluación.
 - El diseño de la estrategia evaluativa.
 - Los criterios y preguntas de evaluación.
 - Instrumentos, técnicas de recopilación y análisis de la información -Análisis específicos e interpretación.
 - Enjuiciamiento y recomendaciones.
 - La comunicación y difusión de los resultados.
- 3.-Diseño sistema de seguimiento.
 - Funciones. Instrumentos para el seguimiento: los indicadores.
 - Niveles, responsabilidad y periodicidad del seguimiento.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria implicados en la evaluación de políticas sociales. El curso se desarrollará por videoconferencia los días y en el horario establecido.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-258-01	10	Día 22/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 29/04/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 06/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 20/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 27/05/2022 Mañana de 09:00 a 12:00. Día 03/06/2022 Mañana de 09:00 a 12:00..	AULA VIRTUAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-712

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nº EDICIONES	1	AREA	SERVICIOS SOCIALES
Nº HORAS	25	SUBAREA	ORGANIZACIÓN Y CALIDAD EN SERVICIOS SOCIALES

OBJETIVO

Situar las herramientas de diagnóstico y valoración social en el marco de la práctica asistencial de los servicios sociales. Conocer la escala de diagnóstico del riesgo social par para los Servicios Sociales Básicos DS-DIBA. Identificar y valorar otras escalas y herramientas para el diagnóstico social.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a un nuevo paradigma en los servicios sociales centrados en resultados y basados en la evidencia.
- 2.- La segmentación de usuarios como herramienta básica para la gestión en servicios sociales.
- 3.- La escala de diagnóstico del riesgo social a los servicios sociales básicos DS-DIBA.
- 4.- La experiencia de regulación del diagnóstico social en el País Vasco.
- 5.- Experiencia en escalas de valoración en Navarra: cribado de necesidades sociales y de empleo. Escala de valoración de la intensidad del SAD.
- 6.- Escalas e instrumentos de valoración en el marco del Diagnóstico Social.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-712-01	25	Días 09/05/2022 a 13/05/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASSY SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-332

SINHOGARISMO EN CANTABRIA: ESTRATEGIA Y ACTUACIONES

Nº EDICIONES

1

AREA

SERVICIOS SOCIALES

Nº HORAS

25

SUBAREA

PROTECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Presentación de la Estrategia de Inclusión para las Personas Sin Hogar en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- Presentación de la Estrategia de Inclusión para las Personas Sin Hogar en Cantabria.
- 2.- Concepto, características y causas del sinhogarismo.
- 3.- Marco legislativo y competencial europeo (clasificación Ethos), estatal y autonómico.
- 4.- Principios de la Estrategia: derechos humanos, modelo centrado en la persona, perspectiva de género, enfoque centrado en la vivienda.
- 5.- Modelos y enfoques teóricos para trabajar y acompañar a las personas en el camino hacia la inclusión. Ejes: Prevención, Atención, Vivienda y Fortalecimiento y mejora del sistema.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-332-01	25	Días 17/10/2022 a 21/10/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	SEDE ICASS Y SCE	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-854

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CERTIFICADO, FIRMA, DNI Y FACTURA ELECTRÓNICA. ON LINE

Nº EDICIONES	1	AREA	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Nº HORAS	20	SUBAREA	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes conocimiento teóricos y prácticos relacionados con la administración electrónica, y en especial sobre certificado, firma, DNI y factura electrónica.

CONTENIDO

- 1.-Introducción a la Administración Electrónica.
- 2.-Normativa que afecta a la administración electrónica.
- 3.-Identificación electrónica, notificaciones electrónicas y prestadores de servicios electrónicos de confianza.
- 4.-El certificado electrónico.
- 5.-La firma electrónica.
- 6.-El DNI electrónico y sus usos.
- 7.-La factura electrónica.
- 8.-Normas básicas de seguridad en el entorno digital.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-854-01	30	Días 19/09/2022 a 18/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-738

CIBERSEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LOS MUNICIPIOS DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

16

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Formar al personal de las administraciones públicas de los municipios de Cantabria en materia de ciberseguridad y protección de datos personales, con especial atención a la utilización de la plataforma de Administración Electrónica proporcionada por la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.- La plataforma de Administración Local para Municipios de Cantabria.
- 2.- Ciberseguridad: conceptos, aspectos legales y obligaciones.
- 3.- Protección de datos personales: conceptos, aspectos legales y obligaciones.
- 4.- Medidas de seguridad en el trabajo administrativo: usando nuevas tecnologías y empleando medios tradicionales.
- 5.- Casos prácticos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, en las que esté implantado o vaya a implantarse la plataforma de Administración electrónica proporcionada por la DG de Administración Local. El alumno deberá conectarse los días previstos en el horario que se determine.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-738-01	20	Días 07/03/2022 a 10/03/2022 Mañana de 09:00 a 13:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-818**

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SALUD

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

18

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Dotar al alumnado de un conocimiento y visión tanto general, como exhaustiva de las diferentes tecnologías aplicadas a la práctica sanitaria hoy en día y el estado del arte de la transformación digital de la salud.

CONTENIDO

- 1.-Introducción: Salud digital, nuevo paradigma.
- 2.-Tarjeta sanitaria e identidad digital de pacientes.
- 3.-Historia clínica electrónica. Historia clínica digital del SNS.
- 4.-Prescripción electrónica. Receta electrónica interoperable SNS.
- 5.-Apps e IoT en Salud. Telemonitorización de pacientes.
- 6.-Teleconsulta por videoconferencia.
- 7.-Big data e inteligencia artificial en salud.
- 8.-Aplicaciones de vigilancia epidemiológica. El caso de la COVID19.
- 9.-Registro electrónico de vacunación.
- 10.-Programas de gestión de cribado poblacional.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria, subgrupos A1,A2,C1. El curso se celebrará en los días y horario indicado a través de aula virtual.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-818-01	10	Días 09/05/2022 a 11/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00. Días 16/05/2022 a 18/05/2022 Tarde de 16:00 a 19:00.	AULA VIRTUAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-725**

**TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA FIRMA E IDENTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA**

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

20

SUBAREA

ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Entender que es cómo funciona la identidad digital, que ventajas nos aporta y como se ha convertido en base de la e-administración. Aprender de una manera práctica a utilizar los certificados electrónicos tanto para identificarnos como para firmar.

CONTENIDO

- 1.- Marco jurídico identificación y firma electrónica.
- 2.- Certificados electrónicos, tipos, usos. ¿Cuáles son las herramientas básicas de la identidad y firma electrónica?
- 3.- Firma electrónica. Tipos. ¿De qué diferentes formas puedo firmar?
- 4.- Seguridad en certificación digital: SSL, Validez de certificados, claves de usuario. ¿Cómo proteger nuestra identidad y firma digital?
- 5.- Otros medios de firma. DNI-E, HSM, CI@ve. ¿Y si quiero seguir profundizando?

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-725-01	20	Días 07/03/2022 a 08/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 14/03/2022 a 15/03/2022 Mañana de 09:00 a 14:00.	TORRELAVEGA	PRESENCIAL

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-808

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

INTERNET Y CORREO
ELECTRÓNICO

OBJETIVO

Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema y en la red-intranet o internet. Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo electrónico Microsoft Outlook.

CONTENIDO

- 1.- Iniciación a Windows 10.
- 2.- Entorno de trabajo con Windows 10.
- 3.- Navegador Edge.
- 4.- Trabajo en red.
- 5.- Búsquedas en internet.
- 6.- Introducción a la seguridad. Antivirus.
- 7.- World Wide Web.
- 8.- Correo electrónico.
- 9.- Correo electrónico. Opciones avanzadas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-808-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-777**

MICROSOFT WORD ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Aprender a procesar textos, introducir, editar, dar formato, guardar, recuperar e imprimir documentos.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a escribir con Word.
- 3.- Documentos en disco.
- 4.- Opciones fundamentales de formato.
- 5.- Otras opciones de formato.
- 6.- Opciones de menú insertar.
- 7.- Tablas.
- 8.- Revisión de documento.
- 9.- Imprimir documentos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-777-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-709

MICROSOFT WORD ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Formar al usuario en las utilidades más avanzadas del programa Microsoft Word.

CONTENIDO

- 1.- Combinación de correspondencia.
- 2.- Las secciones.
- 3.- Columnas, estilo periodístico.
- 4.- Notas, revisiones, comentarios y versiones.
- 5.- Numeración y viñetas. Esquemas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Documentos maestros.
- 8.- Índices y tablas de contenidos.
- 9.- Campos y marcadores. Funciones matemáticas.
- 10.- Gráficos.
- 11.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Word 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-709-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CÓDIGO 2022-L-776

MICROSOFT EXCEL ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer el manejo de una hoja de cálculo como herramienta informática y adquirir técnicas de destrezas específicas de una hoja de cálculo.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Contenido de las celdas.
- 3.- Desplazamiento y selección.
- 4.- Trabajar con los archivos-libros.
- 5.- Copiar fórmulas.
- 6.- formato de celdas.
- 7.- Manipulación de filas y columnas.
- 8.- Funciones.
- 9.- Imprimir.
- 10.- Gráficos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-776-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO **2022-L-710**

MICROSOFT EXCEL ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

**INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en las funciones y posibilidades superiores del programa Microsoft Excel.

CONTENIDO

- 1.- Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos.
- 2.- Conexión con otras aplicaciones. Importación y exportación de datos. Compartir libros.
- 3.- Herramientas de análisis de datos.
- 4.- Cálculo de matrices.
- 5.- Gráficos y mapas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Plantillas.
- 8.- Macros.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Excel 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-710-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-778

MICROSOFT ACCESS ON LINE BÁSICO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Conocer una serie de herramientas para almacenar y gestionar información y acceder a datos de forma rápida y estructurada.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Creación de tablas.
- 3.- Trabajar con tablas.
- 4.- Buscar ordenar y filtrar datos.
- 5.- Consultas.
- 6.- Formularios.
- 7.- Informes.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-778-01	75	Días 01/03/2022 a 30/06/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-254

MICROSOFT ACCESS ON LINE AVANZADO

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Profundizar en el conocimiento de Microsoft Access.

CONTENIDO

- 1.- Fundamentos de Access: opciones avanzadas de tablas.
- 2.- Consultas de selección complejas(I).
- 3.- Consultas de selección complejas (II).
- 4.- Consultas que realizan acciones.
- 5.- Diseño de formularios.
- 6.- Controles básicos de formularios.
- 7.- Diseño de informes.
- 8.- Relaciones entre tablas.
- 9.- Importar y exportar datos con Access.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deben disponer de ordenador con la versión Microsoft Access 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-254-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-775

MICROSOFT POWER POINT ON LINE

Nº EDICIONES

1

AREA

INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Nº HORAS

25

SUBAREA

OFIMÁTICA

OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios para comenzar a crear presentaciones electrónicas con el programa Microsoft PowerPoint.

CONTENIDO

- 1.- Introducción.
- 2.- Comenzando a trabajar.
- 3.- Gestión de archivos.
- 4.- Comenzando a crear diapositivas. Texto.
- 5.- Imagen en la diapositiva.
- 6.- Formato de la diapositiva.
- 7.- Preparar e imprimir presentación.
- 8.- Presentación en pantalla.
- 9.- Herramientas de dibujo.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria. Los alumnos deberán disponer de ordenador con la versión Microsoft Power Point 2013 o 2016.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-775-01	75	Días 15/07/2022 a 20/11/2022.	ON LINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-389

RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE LA UE Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº EDICIONES

1

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

20

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

Conocimiento por parte de los empleados públicos sobre las relaciones institucionales de la CA de Cantabria con la UE y la política autonómica de desarrollo europeo.

CONTENIDO

- 1.- Instituciones de la UE: Perspectiva general e introductoria del sistema institucional europeo y ordenamiento jurídico aplicable sui generis. Tratados originarios y derivados.
- 2.- Sistema competencial europeo y cómo afecta al sistema competencial autonómico. Competencias autonómicas que pueden resultar afectadas.
- 3.- Tipos de normas europeas y su aplicación en el ordenamiento jurídico español. Distinción teórica y práctica sobre Directiva y Reglamento. Posible aplicabilidad directa de la norma.
- 4.- Gobierno de Cantabria y su política de integración europea. Distinción teórica y práctica entre Oficina de Asuntos Europeos y la Oficina de Cantabria en Bruselas.
- 5.- Relaciones institucionales de las Consejerías en aplicación de políticas europeas. Gestión de fondos europeos. Plan de recuperación para Europa tras el COVID-19.
- 6.- Jurisprudencia constitucional respecto al sistema de distribución competencial autonómica y aplicación de normativa europea. Problemáticas prácticas.
- 7.- Comité de las Regiones y su relación con la CA de Cantabria. Órganos centrales de la AGE en el exterior que afectan a la CA.
- 8.- Perspectivas de mejora y políticas de innovación en materia europea. Plan de reforma de la Administración. Cambios en las RPT. Comparación con otras comunidades autónomas.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de asistencia.

ALUMNADO

Personal de las administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2022-L-389-01	10	Días 17/10/2022 a 19/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00. Días 24/10/2022 a 25/10/2022 Tarde de 16:00 a 20:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2022-L-461

CURSO GENERAL SOBRE LAS INSTITUCIONES Y EL ORDENAMIENTO
JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA

Nº EDICIONES

1

AREA

UNIÓN EUROPEA

Nº HORAS

25

SUBAREA

INSTITUCIONES Y NORMATIVA

OBJETIVO

El sistema constitucional español atribuye a las CCAA importantes competencias que, como consecuencia de la integración de España en la UE, resultan afectadas por las decisiones de las instituciones comunitarias. Esta situación ha suscitado en España, igual que en otros Estados miembros políticamente descentralizados, la cuestión de la participación de las CCAA en el proceso de construcción europea.

CONTENIDO

- 1.-Naturaleza y competencias de la UE.
- 2.-El ordenamiento jurídico de la UE.
- 3.-La recepción del derecho de la UE.
- 4.-La aplicación interna del derecho de la UE.
- 5.-La primacía y la eficacia directa.
- 6.-La participación interna y externa de las CCAA en la UE.
- 7.-Control del cumplimiento de derecho de la UE por las CCAA.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

Personal de las Administraciones locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	MODALIDAD
2022-L-461-01	20	Días 14/05/2022 a 21/06/2022.	ONLINE

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97



Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC)

SOLICITUD DE FORMACIÓN LOCAL 2022

DATOS PERSONALES

N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

Letra	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE

ACREDITA TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)

1. Licenciado, Ingeniero ...	<input type="checkbox"/>	3. Bachiller, COU, FP II,...	<input type="checkbox"/>	5. Certificado escolaridad ...	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO
2. Diplomado, Ingeniero técnico ...	<input type="checkbox"/>	4. Graduado escolar, FP I, ESO..	<input type="checkbox"/>					/ /

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA	<input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL PUESTO
INTERINO	<input type="checkbox"/>	LABORAL OTROS	<input type="checkbox"/>	
GRUPO o SUBGRUPO EBEP		NIVEL:		FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

AYUNTAMIENTO

CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

DATOS DE INTERÉS (Es necesario acreditar documentalmente estos datos)

Discapacidad (igual o mayor al 33%) Solicita adaptación S/N De que tipo

En caso de haberse incorporado al servicio activo en el último año, procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber ingresado desde la situación de excedencia por razón de guarda legal o atención de personas mayores dependientes o personas con discapacidad

En permiso de maternidad, paternidad o excedencia por motivos familiares

EDICIONES SOLICITADAS

	AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2022	-L-	
2º	2022	-L-	
3º	2022	-L-	
4º	2022	-L-	
5º	2022	-L-	
6º	2022	-L-	
7º	2022	-L-	
8º	2022	-L-	

En a de de 202_

(Firma)

Aviso importante:
Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL
Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaescusa-Tlfnro: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: cearc@cantabria.es

CVE-2021-10359

MARTES, 21 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 97

Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web http://www.cearconline.com/

2021/10359

CVE-2021-10359