



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se aprueba el programa de actividades formativas del Instituto para el primer semestre del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 6/2015, de 28 de julio, del Presidente del Principado, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, y el Decreto 63/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público y en uso de la delegación conferida por Resolución de la Ilma. Sra. Consejera de Hacienda y Sector Público de 25 de julio de 2012 (BOPA 23 de agosto 2012), se aprueba el programa de actividades formativas del IAAP "Adolfo Posada" para el primer semestre del año 2016.

RESUELVO

Primero.—Iniciar las actuaciones correspondientes a la ejecución del programa de actividades formativas del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" para el primer semestre del año 2016, de conformidad con las bases establecidas, todo ello según figura en los correspondientes anexos.

Segundo.—La ejecución del programa de actividades referido se acomodará, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias, así como, respecto a las actividades de formación continua, a la aprobación y prescripciones definitivas que, en su caso, pueda establecer la Comisión General para la Formación Continua.

En Oviedo, a 17 de diciembre de 2015.—El Director del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", P.D. Resolución de 25 de julio de 2012 (BOPA de 23/8/2012).—Cód. 2015-18085.

Anexo I

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL IAAP 2016-PRIMER SEMESTRE

BASES

1.^a—Participantes.

A) Formación en Competencias Generales (funciones generales de la administración).

Podrá participar el personal funcionario, laboral y estatutario que preste servicios en la Administración del Principado de Asturias y en los organismos públicos de ella dependientes, en situación de servicio activo, licencia por riesgo durante el embarazo, permiso por maternidad/paternidad/adopción/acogimiento o de excedencia por cuidado de familiares, perteneciente a cualquier cuerpo, escala o categoría.

Igualmente podrá participar el personal de la Junta General y de los órganos auxiliares del Principado de Asturias en los términos que establezcan los Convenios suscritos o que se puedan formalizar a estos efectos.

Quedan excluidos los profesionales que estén vinculados por una relación laboral de carácter especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud (MIR, PIR, BIR, FIR, EIR, QIR) por tener su propio plan de especialización.

B) Formación en Competencias Específicas.

(Incluye formación en funciones especializadas que requiere el personal destinado en las direcciones generales, unidades, departamentos y áreas sanitarias; la formación especializada que requiere el personal de diferentes cuerpos, escalas y categorías; la formación dirigida a la prevención de riesgos laborales específicos y la formación en centros de trabajo)

Podrá participar en estas acciones formativas el personal, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, de carrera, interino, fijo, indefinido y temporal, que preste servicios en equipos de trabajo, unidades administrativas, grupos o colectivos profesionales y sea destinatario de la actividad formativa.

Si en cualquiera de las anteriores líneas formativas quedasen plazas disponibles en alguna de las actividades a celebrar, la Dirección del IAAP podrá cubrir las vacantes mediante invitación a personal con otras características o incluso a personas ajenas a la Administración del Principado, siempre que su asistencia se estime de especial interés para el desarrollo de la actividad o para el organismo de procedencia.



Los requisitos exigidos para participar deberán cumplirse tanto al finalizar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de selección del alumnado y celebración del curso.

2.ª—Solicitudes y presentación.

A) Formación en Competencias Generales (funciones generales de la administración).

El personal que, reuniendo los requisitos establecidos para cada curso, desee participar en alguno de ellos, presentará una única solicitud siguiendo el proceso establecido por cualquiera de las siguientes vías:

- página web del IAAP www.asturias.es/iaap (Revista Digital del IAAP o Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta del alumno/Formación personalizada)
- a través de la Línea Telefónica Interactiva (900 70 66 70).

El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto desde el día 1 al día 15 del mes natural anterior a la fecha programada para la celebración de la acción formativa, excepto para las que se celebren en los meses de enero y febrero que deberán solicitarse en el período comprendido entre el 21 de diciembre de 2015 y el 20 de enero de 2016.

Con el fin de ajustar la selección, en la medida de lo posible, a las preferencias del/de la solicitante, la prioridad en la adjudicación de las acciones formativas vendrá determinada por el orden en que se hayan solicitado cada una de ellas.

Mientras esté abierto el período de inscripción el solicitante podrá anular o modificar el orden de prioridad establecido a través de la web/Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta alumno/Mis inscripciones.

B) Formación en Competencias Específicas.

Las Actividades de Formación Específica, una vez programadas, se comunicarán de forma individualizada al personal destinatario de las mismas por correo electrónico, correo postal, web o por cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente. La notificación contendrá, al menos, la actividad formativa, las fechas de celebración y el plazo y medios para formalizar la inscripción o confirmar la asistencia.

En la agenda de actividades de la página web del IAAP se podrá obtener información sobre los cursos cuya organización sea más inmediata.

El personal que, siendo destinatario, no reciba comunicación de estas acciones formativas y desee participar en las mismas podrá formalizar la inscripción por las vías establecidas en la convocatoria dentro del plazo señalado, o ponerse en contacto con el IAAP en el correo electrónico iaapaca@asturias.org, a través de [www.asturias.es/iaap/Formación/Atención al Alumnado](http://www.asturias.es/iaap/Formación/Atención%20al%20Alumnado), o por fax (985 10 84 10).

3.ª—Fechas y lugar de celebración.

Los cursos se desarrollarán con la duración y condiciones que para cada uno de ellos se indican en los anexos II (Formación en Competencias Generales), III (Formación en Competencias Específicas) e IV (Formación para el personal sanitario), notificándose al personal seleccionado las fechas y lugar de celebración.

El personal seleccionado para participar en los cursos de formación a distancia (teleformación) dispondrá de cinco horas semanales para realizar las actividades formativas en su puesto de trabajo. La actividad se desarrollará de manera que no interfiera con el normal funcionamiento de la unidad.

4.ª—Selección de participantes.

A) Formación en Competencias Generales (funciones generales de la administración).

Será efectuada por el IAAP con arreglo a los siguientes criterios básicos:

- a) Se dará preferencia a quienes hayan realizado menos cursos en el año 2015 en esta línea de formación (no se computan aquí las acciones realizadas en otras líneas formativas, como Formación en Competencias Específicas, Salud Laboral en Riesgos Específicos y Certificados de Equivalencia).
- b) Dentro de la prioridad anterior, tendrá preferencia quien haya realizado menos cursos en los años 2014, 2013, 2012.
- c) Como criterio general y siempre que sea posible en esta línea formativa se tratará de adjudicar, al menos, un curso a cada solicitante atendiendo al orden de preferencia señalado por el mismo. De existir empate, se adjudicará por sorteo entre los solicitantes que, estando en igualdad de condiciones, no hubieran obtenido plaza en el mismo.

Se entiende por "realizar un curso" participar efectivamente en el mismo, haber sido seleccionado/a para tomar parte en él (si el curso ya ha sido convocado pero aún no se han impartido las enseñanzas correspondientes), no haber asistido sin que exista causa de fuerza mayor debidamente justificada o necesidad de servicio manifestada documentalmente por la persona responsable de la unidad o departamento administrativo y comunicada a la Dirección del IAAP, departamento Centro Base de Datos, con antelación suficiente para cubrir la vacante producida.

Se notificará a los/las solicitantes los cursos para los que hayan sido seleccionados. Además, con carácter orientativo, la información, tanto si ha sido seleccionado como si figura como reserva en algunas acciones, estará disponible en la página web del IAAP (Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta del alumno/Mis solicitudes) y también a través de la línea interactiva 900 70 66 70, opción 3. A través del mismo sistema, podrá tener conocimiento de aquellos cursos que no le hayan sido concedidos bien por carecer de los requisitos establecidos en las bases, por no disponer de plaza según el orden de prelación señalado en la base cuarta o por estar incurso en alguna de las causas a las que se refiere la base octava.

No se admitirán en ningún caso permutas o sustituciones entre las personas seleccionadas.



B) Formación en Competencias Específicas.

Tendrá opción a participar en estas acciones formativas todo el personal a que se destinen, según lo establecido en la respectiva convocatoria.

C) Certificaciones de Equivalencia.

En las Certificaciones de Equivalencia podrá participar todo el personal que las solicite, reúna los requisitos establecidos en la convocatoria y no haya obtenido la certificación de haber superado con aprovechamiento la actividad formativa que pretenda convalidar. También podrán participar quienes precisen sustituir un certificado de participación por el certificado de aprovechamiento para obtener el Certificado de Dominio o quienes estén en posesión de certificados emitidos en los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria a la que se presenten.

5.ª—Indemnizaciones por desplazamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo noveno de la Orden Ministerial de 10 de enero de 2008 (BOE de 23 enero de 2008), el personal participante en acciones de Formación en Competencias Funcionales (General), cuyo centro de trabajo radique en un municipio diferente de aquel en el que se impartan las correspondientes enseñanzas, podrá ser resarcido de los gastos inherentes a los desplazamientos desde el concejo de destino, efectivamente realizados y justificados, siempre que los mismos no hubieran sido sufragados por la entidad de procedencia. A tal efecto, cuando exista derecho al percibo de cantidades de esta naturaleza, el personal interesado deberá presentar en el IAAP la correspondiente declaración relacionando los gastos efectuados mediante el impreso que les será facilitado personalmente o podrá descargar de la web del IAAP/Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta alumno/Secretaría. El IAAP podrá recabar de los interesados toda aquella documentación que acredite los gastos realmente efectuados.

Dicha declaración habrá de formularse dentro del plazo improrrogable de quince días a partir de la finalización del curso, transcurrido el cual se perderá la posibilidad de tramitar el abono.

6.ª—Certificados.

Finalizada la acción formativa, el IAAP expedirá la correspondiente certificación, sólo en formato digital, que pondrá a disposición de las personas interesadas en la página web del IAAP entrando en Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta alumno/Mis certificados.

Sólo con carácter excepcional y en supuestos debidamente acreditados por el interesado, de imposibilidad material de acceder al certificado digital, el IAAP expedirá certificados en papel.

Los certificados tendrán la calificación de participación cuando la actividad formativa no contemple la superación de una prueba que deba ser evaluada.

Las faltas de asistencia por tiempo superior al quince por ciento del total de horas lectivas presenciales/en línea, de cada acción formativa, cualquiera que sea la causa, privarán del derecho a obtener el correspondiente certificado. La asistencia se acredita únicamente con las hojas de control, que deben ser firmadas según lo establecido en la base novena-apartados 3 y 4 (salvo en los cursos realizados en la modalidad formativa en línea, en los que la asistencia se registrará a través de las herramientas que facilita la plataforma).

Los certificados tendrán la calificación de aprovechamiento cuando en la actividad formativa se contemplen, de modo expreso, pruebas de evaluación.

Para obtener el certificado será necesario superar las pruebas y cumplir las condiciones generales de asistencia.

El alumnado que habiendo asistido al 85% de las horas lectivas no supere las pruebas de evaluación, tendrá derecho a un certificado de participación.

En las actividades formativas desarrolladas en la modalidad de teleformación sólo se otorgan certificados de aprovechamiento. Para ello, los/las participantes deberán realizar los ejercicios propuestos y superar las pruebas de evaluación establecidas para cada una de ellas conforme a los procedimientos establecidos. De no hacerlo así no se tendrá derecho a certificado alguno.

Para el personal docente y a efectos de reconocimiento para la carrera profesional, esta formación está sometida a los mismos criterios que rigen la Formación Específica del personal docente establecida en el Decreto 62/2001, de 28 de junio, y Resolución de 3 de octubre de 2001.

Para el personal sanitario las actividades formativas a efectos de acreditación estarán sometidas a los criterios establecidos en el Decreto 6/2011 de 23 de febrero modificado por Decretos 27/2012 de 15 de marzo y 1/2014 de 22 de enero.

Obtendrán las Certificaciones de Dominio y las Certificaciones de Experto/a o Especialista aquellas personas que cumplan los requisitos que figuran en la convocatoria.

El certificado de dominio sustituye a los certificados obtenidos por la participación en los cursos que lo componen. A efectos administrativos podrán hacerse valer, indistintamente, los certificados individualizados o el certificado de dominio, siempre que no pretendan simultanearse en una misma convocatoria.

La Certificación de Equivalencia, se obtiene al superar una prueba elaborada por el IAAP "Adolfo Posada" sobre una determinada materia, sin necesidad de realizar el curso para obtenerla. A efectos administrativos equivale al certificado de aprovechamiento.



7.^a—Variaciones.

La Dirección del IAAP tendrá facultad exclusiva para ampliar y suspender las actividades o para modificar las bases, fechas, horario y contenido de las mismas, cuando circunstancias suficientemente justificadas así lo aconsejen y ajustándose, en cada caso, a las disponibilidades presupuestarias.

8.^a—Causas de inadmisión de la solicitud o de exclusión de cursos.

Quedarán excluidos del proceso de selección quienes incurran en alguna de las circunstancias que seguidamente se señalan:

- No ajustarse a las vías de solicitud oficialmente establecidas o presentar ésta fuera de plazo.
- Haber participado en anteriores ocasiones en el curso que se solicita, así como cualquier otra omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados.
- No pertenecer al grupo destinatario.
- Haber sido designado como ponente en toda o en parte de la actividad formativa.

9.^a—Condiciones de participación.

1. La asistencia a los cursos y actividades formativas es obligatoria. Quienes habiendo sido seleccionados para un curso o actividad no puedan participar en los mismos por causa de fuerza mayor debidamente justificada o necesidad del servicio manifestada documentalmente por el responsable de la unidad o departamento administrativo, deberán comunicar su renuncia a la Dirección del IAAP a través de la página web del IAAP Área personal/Historia y acceso a mis datos/Carpeta del alumno/Mis solicitudes, por correo electrónico cbdiaap@asturias.org o por fax (985 10 84 10) al Centro Base de Datos con una antelación de siete días (siempre que esto sea posible) antes del comienzo del curso, con el fin de cubrir la vacante producida. De no hacerlo así el curso se entenderá como realizado.

2. El personal no podrá asistir a los cursos presenciales en los que hubiera resultado seleccionado cuando se encuentre en la situación de incapacidad temporal.

3. Durante la celebración de las actividades formativas se llevará un control permanente de asistencia a través de los sistemas establecidos al efecto. En las acciones formativas presenciales los/as participantes deberán firmar personalmente las hojas de control al inicio de cada sesión, de mañana y de tarde (en caso de que haya dos sesiones), y en cualquier momento en que sean requeridos/as para ello.

4. Si el participante en una actividad presencial se incorporara al curso una vez iniciada la sesión o si durante su desarrollo se produjera alguna incidencia que le obligara a abandonar la misma, deberá comunicarlo al personal de Secretaría de cursos del IAAP para que, por este, se anote la hora de llegada o salida a fin de dejar constancia de tal circunstancia y del momento en que se produce. De no hacerlo así y realizarse un control de asistencia se perderá el derecho a recibir el certificado.

5. Durante el desarrollo de las actividades, se tratará con la debida consideración, atención y respeto a los tutores y personal docente, a los demás participantes y al personal del IAAP.

10.^a—Incumplimiento de las condiciones de participación.

1. El incumplimiento de la obligación de comunicar la imposibilidad de asistencia al curso o actividad adjudicada, así como el abandono injustificado de la actividad formativa, conllevarán la pérdida del derecho a participar en dicho curso o actividad durante los cuatro años siguientes, considerándose que la actividad o curso ha sido realizada.

2. El incumplimiento de las obligaciones de control a que se refieren los apartados 3 y 4 de la base novena y las faltas de asistencia, cualquiera que sea su causa, por tiempo superior al quince por ciento del total de horas lectivas presenciales, privarán del derecho a obtener el correspondiente certificado.

3. El incumplimiento de la obligación de atención, respeto y consideración durante la realización de las actividades formativas, debidamente probado, supondrá la baja inmediata en la acción formativa que se esté realizando. El curso o actividad se considerará como realizado, lo que supone la inadmisión del solicitante al mismo curso o actividad por un plazo de cuatro años.

4. La falta de veracidad en los datos, especialmente si afectan a los criterios de selección, acarreará la exclusión del solicitante en el curso o actividad solicitada por un período de un año.

5. La reiteración por comisión en el término de un año de más de un incumplimiento de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme, y/o la gravedad de los incumplimientos, apreciada por la dirección del IAAP, podrá dar lugar a la inadmisión en los cursos de formación impartidos por el IAAP por un período de un año. Todo ello, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.



Anexo II

FORMACIÓN EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
	FUNCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	PROGRAMA DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA (NUEVO 2016)											
0495	Nueva Directiva de Contratación Pública y su transposición al derecho español: previsiones, expectativas, ventajas y oportunidades	N	ED001	ED002	ED003	ED004	ED005	Ed 001: 17 y 18 de febrero Ed 002: 14 y 15 de marzo Ed 003: 18 y 19 de abril Ed 004: 19 y 20 de mayo Ed 005: 21 y 22 de junio	C	P	A	12
0496	Nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común: análisis preliminar	N	ED001	ED002	ED003	ED004	ED005	Ed 001: 15 y 16 de febrero Ed 002: 16 y 17 de marzo Ed 003: 20 y 21 de abril Ed 004: 23 y 24 de mayo Ed 005: 23 y 24 de junio	C	P	A	12
0497	Nueva Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: análisis preliminar	N	ED001	ED002	ED003	ED004	ED005	Ed 001: 22 y 23 de febrero Ed 002: 28 y 29 de marzo Ed 003: 25 y 26 de abril Ed 004: 25 y 26 de mayo Ed 005: 27 y 28 de junio	C	P	A	12
0498	El nuevo Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores	N		ED001	ED002	ED003	ED004	Ed 001: 7 y 8 de marzo Ed 002: 14 y 15 de abril Ed 003: 12 y 13 de mayo Ed 004: 16 y 17 de junio	C	P	A	12
0499	El nuevo Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social	N		ED001	ED002	ED003	ED004	Ed 001: 9 y 10 de marzo Ed 002: 12 y 13 de abril Ed 003: 10 y 11 de mayo Ed 004: 14 y 15 de junio	C	P	A	12
0500	El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público	N		ED001	ED002	ED003	ED004	Ed 001: 30 y 31 de marzo Ed 002: 6 y 7 de abril Ed 003: 30 y 31 de mayo Ed 004: 9 y 10 de junio	C	P	A	12
	SEMINARIOS DE JURISPRUDENCIA (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
	Seminarios virtuales de jurisprudencia								S	L	A	16
	Seminarios en materias de enjuiciamiento								S	P	A	35
	COMUNIDADES DE PRÁCTICA SOBRE APLICACIÓN DE NOVEDADES NORMATIVAS (NUEVO 2016): Incluye formación teórica, trabajo en grupo y elaboración de documento de referencia. FECHAS DE REALIZACIÓN A DETERMINAR.											
0477	Procedimiento administrativo común	N							CP	M	A	20
0501	Responsabilidad patrimonial	N							CP	M	A	20
0502	Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general e iniciativa legislativa	N							CP	M	A	20
0503	Procedimiento de subvenciones	N							CP	M	A	20
0504	Potestad sancionadora y procedimiento administrativo sancionador	N							CP	M	A	20
0505	Revisión de actos en vía administrativa	N							CP	M	A	20
0506	Los órganos: creación y funcionamiento	N							CP	M	A	20
0507	Principios de actuación de las administraciones públicas: relaciones interadministrativas	N							CP	M	A	20
0508	La regulación del sector público institucional	N							CP	M	A	20
0509	Medios propios y servicios técnicos	N							CP	M	A	20
0510	El procedimiento electrónico en la nueva Ley de Procedimiento	N							CP	M	A	20
0511	Las notificaciones en la nueva Ley de Procedimiento	N							CP	M	A	20
0367	Jornada Final: El nuevo régimen jurídico de relaciones entre la Administración y la Ciudadanía	N							J	P	P	8
	Ciclo de conferencias sobre buena gobernanza	N						A DETERMINAR	CC	P	P	10
	*BUENA GOBERNANZA Y CALIDAD INSTITUCIONAL (NUEVO 2016)											
0487	El derecho a una buena administración: ámbito, consecuencias e implicaciones	N		ED001				Ed 001: 10 y 11 de marzo	C	P	A	12
0345	Buen gobierno, transparencia y participación		ED001						C	T	A	15
0488	La ética de lo público como presupuesto de la buena gobernanza y de la calidad institucional	N			ED001			Ed 001: 26 y 27 de abril	C	P	A	12
0489	Contratación pública eficiente, transparencia y buena gobernanza	N				ED001		Ed 001: 12 y 13 de mayo	C	P	A	12
0490	Buena administración: organización y estructuras	N					ED001	Ed 001: 20 y 21 de junio	C	P	A	12
0491	Comunicación y transparencia informativa		ED001					Ed 001: 22 y 23 de febrero	C	P	A	12
0492	Gobernanza, ética pública y altos cargos	N		ED001				Ed 001: 21 y 22 de marzo	C	P	A	12
0493	Garantías del derecho ciudadano al buen gobierno y a la buena administración	N			ED001			Ed 001: 18 y 19 de abril	C	P	A	12
0416	Jornada sobre Transparencia y Protección de Datos	N				ED001		Ed 001: 23 y 24 de mayo	J	P	P	12
	*PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS (NUEVO 2016) (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
0486	La actividad administrativa como herramienta de intervención en la actividad privada	N			ED001			Ed 001: 30 y 31 de mayo	C	P	A	12
0485	La técnica de la subvención en la consecución de políticas públicas	N		ED001				Ed 001: 14 y 15 de marzo	C	P	A	12
0484	Incentivos fiscales como medio de fomento	N			ED001			Ed 001: 20 y 21 de abril	C	P	A	12
0483	Gestión indirecta de servicios públicos: mecanismos de racionalización y control	N				ED001		Ed 001: 18 y 19 de mayo	C	P	A	12
0482	Modos de colaboración público-privada. Posibilidades de socialización de beneficios	N					ED001	Ed 001: 22 y 23 de junio	C	P	A	12



CODIGO	CURSO	NUOVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
	DOMINIO GENERAL EN CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS (ACTUALIZADO 2016)											
0346	Introducción al concepto y contenidos del Servicio Público			ED001					C	T	A	12
0363	La responsabilidad en la actividad administrativa								C	P	A	25
0364	Régimen Jurídico de los empleados públicos: derechos y deberes				ED001				C	T / AF	A / EQ	20
	Aproximación al conocimiento de las Administraciones Públicas con especial referencia a la Administración del Principado de Asturias								C	AF	EQ	25
	DOMINIO EN REGULACIÓN NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (ACTUALIZADO 2016)											
0365	Relación entre la Ley Orgánica de Protección de Datos y la Ley de Transparencia								C	L	A	12
0534	La protección de datos en el ámbito sanitario								C	L	A	15
0535	La protección de datos en el ámbito educativo				ED001				C	L	A	15
0481	La protección de datos en el ámbito de los servicios sociales	N					ED001		C	L	A	15
	Ley de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)								C	AF	EQ	20
	DOMINIO EN RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS C1 Y C2 CUERPOS GENERALES ADMIN)											
	Aspectos básicos del procedimiento sancionador								C	AF	EQ	15
	Aspectos básicos del procedimiento de contratación								C	AF	EQ	30
	Aspectos básicos del procedimiento de subvenciones								C	AF	EQ	15
	Problemas prácticos de procedimiento administrativo								C	AF	EQ	20
0421	Aspectos básicos del procedimiento de responsabilidad patrimonial						ED001	Ed 001: 27, 28 y 29 de junio	C	P	A	15
	DOMINIO EN EMPLEO PÚBLICO (SUBGRUPOS C1 Y C2)											
	Aspectos básicos de gestión de personal								C	AF	EQ	20
	Retribuciones, Seguridad Social y accidentes de trabajo								C	AF	EQ	25
0424	El Estatuto de los Trabajadores. Nivel básico								C	T / AF	A / EQ	20
0425	El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nivel básico								C	T / AF	A / EQ	20
	DOMINIO EN RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO 2016)											
0427	Curso avanzado de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas			ED001				Ed 001: 7, 8, 9 y 10 de marzo	C	P	A	20
0428	La responsabilidad patrimonial en el Principado de Asturias: introducción a la gestión de riesgos. Análisis sectorial								C	P	A	20
0480	Cuestiones prácticas puntuales en materia de responsabilidad patrimonial	N				ED001		Ed 001: 10 y 11 de mayo	C	P	A	12
	DOMINIO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO 2016)											
	Los contratos del Sector Público. Parte general								C	AF	EQ	20
	Contratación del Sector Público: estudio de los contratos nominados								C	AF	EQ	15
	DOMINIO EN EXPROPIACIÓN FORZOSA Y PROPIEDADES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
0443	El patrimonio de las Administraciones Públicas								C	P	A	15
0447	El estatuto jurídico de la propiedad del suelo								C	P	A	12
0533	La jurisprudencia sobre expropiación forzosa								C	L	A	15
	DOMINIO EN ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE POLICÍA (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
	La potestad sancionadora								C	AF	EQ	15
0452	El ejercicio de la actividad inspectora en el Principado de Asturias			ED001				Ed 001: 2, 3 y 4 de marzo	C	P	A	15
	El procedimiento sancionador								C	AF	EQ	15
	DOMINIO EN FUNCIÓN PÚBLICA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO 2016)											
0455	El Estatuto de los trabajadores				ED001				C	T / AF	A / EQ	20
0456	El personal al servicio de la Administración: estatuto, promoción y selección de personal en la Administración del Principado de Asturias								C	T / AF	A / EQ	40
	DOMINIO EN REVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
0457	El control por los tribunales de la actividad administrativa					ED001		Ed 001: 25, 26 y 27 de mayo	C	P	A	15
0458	La revisión de los actos administrativos								C	P	A	20
	FUNCION ECONOMICO - PRESUPUESTARIA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	DOMINIO GENERAL EN CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICO PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN											
0018	Normativa y conocimientos prácticos del presupuesto del Principado de Asturias								C	T	A	20
0019	Aspectos básicos de la ejecución presupuestaria			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
0020	Conocimientos básicos del seguimiento y control del presupuesto				ED001				C	T	A	20



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
	DOMINIO EN PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA (SUBGRUPOS C1 Y C2)											
	Gestión presupuestaria básica								C	AF	EQ	20
	Principios de contabilidad pública básica								C	AF	EQ	25
0021	El procedimiento de gestión, liquidación y recaudación de los tributos					ED001			C	T / AF	A / EQ	20
	DOMINIO EN LA ACTIVIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO 2016)											
	El presupuesto de la Administración: elaboración, ejecución y control								C	AF	EQ	20
	Tributos propios y tributos cedidos a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias								C	AF	EQ	15
0060	Política presupuestaria: Planes financieros, variables macroeconómicas, estabilidad y déficit			ED001				Ed 00: 21, 22 Y 23 de marzo	C	P	A	15
	FUNCIÓN DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL INTERNA Y ACCIÓN EXTERIOR DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	DOMINIO SOBRE LA UNIÓN EUROPEA											
0023	La dimensión europea de la Administración autonómica			ED001				Ed 001 15, 16 y 17 de marzo	C	P	A	15
	El sistema de gobierno de la Unión Europea								C	AF	EQ	20
0061	La crisis del euro y el gobierno económico de la Unión Europea								C	P	A	15
0063	Normativa europea aplicable al régimen general de concesión de subvenciones					ED001		Ed 001: 4 y 5 de mayo	C	P	A	12
	Estrategia "Europa 2020" y reforma de la política de cohesión								C	AF	EQ	15
	DOMINIO SOBRE LA UNIÓN EUROPEA (SUBGRUPOS A1 Y A2)											
0065	Nullidad de actos administrativos y revisión de oficio: derecho español e incidencia de la jurisprudencia del TJUE				ED001			Ed 001: 5, 6 y 7 de abril	C	P	A	15
0066	El recurso por incumplimiento y la responsabilidad de las Comunidades Autónomas								C	P	A	15
	Participación autonómica en los Comités de la Comisión Europea y grupos de trabajo del Consejo UE								C	AF	EQ	15
	FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	DOMINIO EN COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA											
	Desarrollo de competencias básicas en comunicación								C	AF	EQ	20
	Técnicas de atención telefónica								C	AF	EQ	15
0024	Información y atención a la ciudadanía		ED001						C	T / AF	A / EQ	20
0025	La comunicación atendiendo a la diversidad cultural y de capacidades				ED001				C	T / AF	A / EQ	20
	La proyección de la imagen institucional al exterior								C	AF	EQ	20
	DOMINIO EN COMUNICACIÓN ESCRITA (ACTUALIZADO 2016)											
	Taller de redacción								T	AF	EQ	20
0026	Curso de revisión y actualización ortográfica								C	T / AF	A / EQ	20
	La ortografía en la elaboración de escritos								C	AF	EQ	20
0027	Escritura eficaz en la Administración Pública								C	T / AF	A / EQ	25
0028	Los textos argumentativos				ED001				C	T	A	20
0431	Mejorar el vocabulario	N					ED001		C	T	A	20
	Redacción y publicación de textos científicos y divulgativos								C	AF	EQ	20
	DOMINIO EN COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA											
0029	Manual de estilo para un lenguaje administrativo			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
	Manual de estilo sobre utilización de lenguaje no sexista								C	AF	EQ	20
	Elaboración de informes y otros documentos administrativos								C	AF	EQ	20
	La participación en órganos colegiados: redacción de actas y resúmenes de reuniones								C	AF	EQ	30
0030	Técnicas para elaborar distintos tipos de escritos: proyectos, memorias, curriculum								C	T / AF	A / EQ	20
	DOMINIO EN COMUNICACIÓN ORAL											
0031	Hablar en público			ED001					C	T / AF	A / EQ	25
0032	Lenguaje no verbal y asertividad		ED001						C	T / AF	A / EQ	25
0033	Reuniones y debates: oratoria, comunicación e interacción								C	P	A	20
	DOMINIO EN COMUNICACIÓN EN LENGUA ASTURIANA											
	Lengua asturiana. Nivel I								C	AF	EQ	60
	Lengua asturiana. Nivel II								C	AF	EQ	20



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
0554	Manual para uso especializado del asturiano: textos científicos, técnicos, divulgativos e informativos						ED001	Ed 001: 27, 28, 29 y 30 de junio	C	P	A	20
	Uso especializado de la lengua asturiana: textos jurídico administrativos								C	P	A	15
	FUNCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	DOMINIO EN GESTIÓN POR VALORES (ACTUALIZADO 2016)											
0461	Competencias y papel actual de los profesionales de la administración pública			ED001				Ed 001: 21, 22 Y 23 de marzo	C	P	A	15
0463	Responsabilidad Social en la administración pública								C	P	A	12
0465	Responsabilidad Social: Mundo laboral y empleo				ED001			Ed 001: 28 y 29 de abril	C	P	A	12
	DOMINIO PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD (NIVEL BÁSICO) (ACTUALIZADO 2016)											
	La calidad en la Administración								C	AF	EQ	20
0468	Herramientas básicas para la calidad total								C	P	A	12
	Calidad en la gestión de los procesos								C	AF	EQ	20
	Calidad en los procesos de evaluación de personas en la Administración								C	AF	EQ	20
0471	Técnicas e instrumentos para la evaluación						ED001	Ed 001: 20, 21, 22 y 23 de junio	C	P	A	20
	Evaluación del rendimiento de equipos de trabajo								C	AF	EQ	20
0035	Cómo elaborar y evaluar proyectos		ED001						C	T / AF	A / EQ	40
	DOMINIO PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD (NIVEL AVANZADO) (Subgrupos A1 y A2) (ACTUALIZADO 2016)											
0472	Auditorías internas: eficacia y eficiencia			ED001				Ed 001: 16, 17 y 18 de marzo	C	P	A	15
	Cómo elaborar un proyecto de evaluación								C	AF	EQ	40
0473	Programas Informáticos y evaluación: explotación de datos y elaboración de informes					ED001		Ed 001: 18, 19 y 20 de mayo	C	P	A	15
	DOMINIO SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES											
0475	La e-Administración						ED001		C	T / AF	A / EQ	15
	Normativa y procedimientos de la Administración Electrónica								C	AF	EQ	20
0536	Contratación Pública y Subasta Electrónica								C	L	A	15
0476	La propiedad intelectual. Referencia a documentos y materiales digitales		ED001						C	T / AF	A / EQ	15
	DOMINIO EN MATERIA DE GÉNERO											
	Curso básico de género								C	AF	EQ	40
0478	Contribución a la igualdad en el ámbito laboral			ED001				Ed 001: 14, 15, 16 y 17 de marzo	C	P	A	20
	Construcción histórica del feminismo								C	AF	EQ	25
0470	Prevención de la violencia contra las mujeres								C	M	A	20
	El principio de igualdad en las políticas públicas. Legislación para la igualdad								C	AF	EQ	30
	FUNCIÓN DE INNOVACIÓN (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	DOMINIO EN INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ACTUALIZADO 2016)											
	Innovación en el ámbito público y Gobernanza colaborativa								C	AF	EQ	20
0464	La innovación en la gestión pública: marketing de servicios multicanal			ED001				Ed 001: 28, 29, 30 y 31 de marzo	C	P	A	20
0467	Design Thinking y métodos de investigación								C	P	A	15
0093	Técnicas de creatividad e innovación en el ámbito público	N				ED001		Ed 001: 23, 24, 25 y 26 de mayo	C	P	A	20
	Habilidades y herramientas para una Administración en red (básico: colaboración interna)								C	AF	EQ	20
	Gestión del conocimiento								C	AF	EQ	30
	FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA ORGANIZACIÓN (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación). Los cursos del paquete OFFICE 2010 requieren disponer de esta versión, ya que no se instalará en los equipos corporativos											
	Cuando se ofrecen cursos de ofimática en versión 2010, 2003 o la versión libre solamente											
	NIVEL INICIAL 1											
	DOMINIO DE INICIACIÓN AL MANEJO DE FUNCIONES BÁSICAS DEL ORDENADOR Y DE INTERNET (NIVEL INICIAL 1)											
0013	Alfabetización digital: el ordenador e internet		ED001	ED002	ED003	ED004	ED005	Ed 001: 15, 16, 17, 18 y 19 de febrero Ed 002: 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo Ed 003: 18, 19, 20, 21 y 22 de abril Ed 004: 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Ed 005: 13, 14, 15, 16 y 17 de junio	C	P	A	25



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
NIVEL INICIAL 2												
DOMINIO EN INFORMÁTICA ELEMENTAL Y SERVICIOS ELECTRONICOS (NIVEL INICIAL 2)												
0069	Internet ¿para qué nos puede servir la red?			ED001		ED002			C	T / AF	A / EQ	30
0070	Nociones básicas de seguridad informática		ED001				ED002		C	T / AF	A / EQ	12
0071	Portal web del IAAP. Servicios Web y plataforma aul@bierfa		ED001		ED002		ED003	Ed 001: 22, 23 y 24 de febrero Ed 002: 25, 26 y 27 de abril Ed 003: 20, 21 y 22 de junio	C	P	A	15
NIVEL INICIAL 3												
DOMINIO EN OFIMÁTICA BÁSICA (NIVEL INICIAL 3) (ACTUALIZADO 2016)												
	Iniciación a la ofimática básica Office 2003								C	AF	EQ	25
	Microsoft Word 2003 básico								C	AF	EQ	40
	Microsoft Excel 2003 básico								C	AF	EQ	40
0073	Microsoft Outlook básico			ED001		ED002			C	T / AF	A / EQ	30
0445	Mozilla Thunderbird y correo web	N		ED001				Ed 001: 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo	C	P	A	30
0132	Word 2010 básico		ED001		ED002		ED003		C	T	A	40
0077	Excel 2010 básico			ED001		ED002			C	T	A	40
0133	PowerPoint 2010 básico		ED001		ED002		ED003		C	T	A	30
0078	Access 2010 básico			ED001		ED002			C	T	A	40
0449	Writer básico	N		ED001	ED002				C	T	A	40
0459	Calcul básico	N			ED001		ED002		C	T	A	40
0460	Impress básico	N			ED001		ED002		C	T	A	30
DOMINIO EN TRATAMIENTO DE CONTENIDOS MULTIMEDIA (NIVEL INICIAL 3) (ACTUALIZADO 2016)												
	Taller de manejo de la cámara digital								C	AF	EQ	15
	Programas de tratamiento de la imagen digital								C	AF	EQ	15
0079	Taller de vídeo digital			ED001		ED002			C	T	A	30
0448	Básico de edición de audio	N			ED001		ED002		C	T	A	15
NIVEL INTERMEDIO 1												
DOMINIO EN OFIMÁTICA AVANZADA (NIVEL INTERMEDIO 1)												
	Microsoft Word 2003 avanzado								C	AF	EQ	40
	Microsoft Excel 2003 avanzado								C	AF	EQ	40
	Microsoft Access 2003								C	AF	EQ	40
	Microsoft PowerPoint 2003								C	AF	EQ	30
0080	Word 2010 avanzado		ED001		ED002				C	T	A	40
0081	Excel 2010 avanzado			ED001		ED002			C	T	A	40
0082	Access 2010 avanzado			ED001		ED002			C	T	A	40
0083	PowerPoint 2010 avanzado		ED001				ED002		C	T	A	30
0085	Trabajar con documentos en formato PDF				ED001				C	T / AF	A / EQ	15
0086	Creación de formularios						ED001	Ed 001: 20, 21 y 22 de junio	C	P	A	15
0087	Iniciación a la estadística y uso de la hoja de cálculo Excel						ED001		C	T / AF	A / EQ	20
	Uso combinado de las aplicaciones de Microsoft Office 2003								C	AF	EQ	12
DOMINIO EN INFORMÁTICA PRÁCTICA (NIVEL INTERMEDIO 1)												
	Trucos sobre Microsoft Word								C	AF	EQ	15
	Trucos sobre Microsoft Excel								C	AF	EQ	15
0088	Internet de las cosas		ED001		ED002				C	T	A	15
0089	Búsqueda eficaz en internet	N				ED001	ED002		C	T	A	15
NIVEL INTERMEDIO 2												
DOMINIO EN UTILIDADES BÁSICAS Y SEGURIDAD EN LA RED (NIVEL INTERMEDIO 2) (ACTUALIZADO 2016)												
0091	Utilidades de software para la optimización del equipo			ED001		ED002			C	T / AF	A / EQ	15
0092	Herramientas de Google		ED001		ED002				C	T / AF	A / EQ	15
	Elementos de seguridad informática								C	AF	EQ	12
0259	Protección y privacidad en el uso de la red	N				ED001			C	T	A	25



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
0094	Certificado y firma digital				ED001			Ed 001: 25, 26 y 27 de abril	C	P	A	15
	DOMINIO TIC PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (NIVEL INTERMEDIO 2)											
0095	Taller de uso de dispositivos móviles		ED001				ED002		C	T	A	15
0096	mLearning: aprendizaje a través de dispositivos móviles			ED001		ED002			C	T	A	15
	Curso básico de desarrollo de aplicaciones Android para dispositivos móviles								C	P	A	12
	NIVEL AVANZADO 1											
	DOMINIO EN NUEVOS USOS DE INTERNET: LAS REDES SOCIALES (NIVEL AVANZADO 1) (ACTUALIZADO 2016)											
0097	Comunidades de aprendizaje a través de redes sociales			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
0098	Cómo escribir en los nuevos medios digitales				ED001		ED002		C	T / AF	A / EQ	25
0100	Web 2.0: difusión de contenidos			ED001		ED002			C	T / AF	A / EQ	20
0258	Habilidades para el uso adecuado de las redes sociales						ED001		C	T / AF	A / EQ	20
0384	Herramientas para la creación de contenidos digitales: Prezi, Scoop.it, Popplet	N					ED001		C	T	A	15
	Gestión inteligente de redes sociales								C	P	A	12
	DOMINIO EN OFIMÁTICA EXPERTA (NIVEL AVANZADO 1)											
0101	Word 2010 experto		ED001		ED002				C	T	A	40
0195	Excel 2010 experto			ED001		ED002			C	T	A	40
0102	PowerPoint 2010 experto			ED001		ED002			C	T	A	30
0103	Access 2010 experto		ED001						C	T	A	40
0104	Estadística avanzada con Excel 2007			ED001					C	T / AF	A / EQ	30
0105	Software Libre en Ofimática				ED001				C	T / AF	A / EQ	30
	NIVEL AVANZADO 2											
0379	Herramientas para la curación de contenidos	N		ED001		ED002		Ed 001: 28, 29, 30 y 31 de marzo Ed 002: 23, 24, 25 y 26 de mayo	C	P	A	20
	DOMINIO EN DISEÑO DE DOCUMENTOS Y ENTORNOS DIGITALES (NIVEL AVANZADO 2) (ACTUALIZADO 2016)											
	Diseño, composición y maquetación de documentos								C	AF	EQ	25
0106	Diseño en 3D con software libre aplicado al trabajo en la Administración		ED001		ED002				C	T / AF	A / EQ	20
0107	Diseño y maquetación Web			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
	DOMINIO EN GESTIÓN DE ENTORNOS (NIVEL AVANZADO 2)											
0112	Software en la nube		ED001		ED002				C	T	A	30
0113	Servicios de Google para Webmaster y Posicionamiento Web					ED001			C	T / AF	A / EQ	15
	Herramientas para administrar nuestra presencia en internet								C	P	A	15
	DOMINIO SOBRE APLICACIONES DE SOFTWARE LIBRE (NIVEL AVANZADO 2)											
0114	Aplicaciones de información geográfica: QGIS básico						ED001	Ed 001: 6, 7 y 8 de junio	C	P	A	15
	Aplicaciones de información geográfica: QGIS nivel medio								C	P	A	15
	APLICACIONES CORPORATIVAS (SUBGRUPOS A1, A2, C1 y C2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN O CATEGORÍAS EQUIVALENTES)											
0118	Asturcón XXI				ED001				C	T / AF	A / EQ	25
0115	Geper: gestión de nóminas			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
0116	Geper: registro de personal					ED001			C	T / AF	A / EQ	20
	Gestlopd								C	AF	EQ	20
	Escritorio unificado del gestor (EUG)								C	AF	EQ	20
	Contrata								C	AF	EQ	15
	OMI Enfermería (Básico)								C	AF	EQ	10
	OMI Enfermería (Intermedio)								C	AF	EQ	10
	OMI Enfermería (Avanzado)								C	AF	EQ	10
	OMI Medicina (Básico)								C	AF	EQ	10
	OMI Medicina (Intermedio)								C	AF	EQ	10
	OMI Medicina (Avanzado)								C	AF	EQ	10
	OMI Administrativo (Básico)								C	AF	EQ	10
	OMI Administrativo (Intermedio)								C	AF	EQ	10
	OMI Administrativo (Avanzado)								C	AF	EQ	10



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
	FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
	Ciclo de conferencias sobre planificación estratégica	N							CC	P	P	10
	*PLANIFICACION ESTRATÉGICA PÚBLICA (NUEVO 2016)											
	Habilidades directivas								C	AF	EQ	40
0439	Planificación estratégica. Pensamiento estratégico.	N		ED001				Ed 001: 9 y 10 de marzo	C	P	A	12
0440	Presupuestación por objetivos y estabilidad presupuestaria	N				ED001		Ed 001: 4 y 5 de mayo	C	P	A	12
0441	pública: indicadores y herramientas de gestión y evaluación de actuaciones públicas	N	ED001					Ed 001: 23 y 24 de febrero	C	P	A	12
0034	Experiencias estratégicas de desarrollo de habilidades directivas								C	P	A	13
0442	La planificación estratégica pública como herramienta de democracia	N					ED001	Ed 001: 14 y 15 de junio	C	P	A	12
0444	competencias. El ejercicio de la función pública con planificación y transparencia.	N			ED001			Ed 001: 12, 13 y 14 de abril	C	P	A	15
0446	Experiencias prácticas de evaluación de actuaciones y políticas públicas.	N		ED001				Ed 001: 29 y 30 de marzo	C	P	A	12
0450	La dirección por objetivos	N			ED001			Ed 001: 20 y 21 de abril	C	P	A	12
0451	Problemas de la implantación de programas	N				ED001		Ed 001: 10 y 11 de mayo	C	P	A	12
0453	Innovación pública y nuevas tendencias en toma de decisiones	N					ED001	Ed 001: 21 y 22 de junio	C	P	A	12
	HABILIDADES INSTRUMENTALES											
	DOMINIO SOBRE GESTIÓN POR COMPETENCIAS (ACTUALIZADO 2016)											
	La gestión por competencias: principios y aplicaciones								C	AF	EQ	20
0454	Evaluación del desempeño en la Admon. del Principado de Asturias. Técnicas y herramientas para el personal evaluador				ED001				C	T	A	20
	Evaluación del desempeño en la Admon. del Principado de Asturias. habilidades y herramientas para el trabajador								C	AF	EQ	20
	DOMINIO SOBRE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA SUBGRUPOS A1 Y A2											
	Diseño de acciones formativas								C	AF	EQ	30
	Desarrollo de programas formativos on line								C	AF	EQ	20
	Habilidades docentes y recursos didácticos								C	AF	EQ	30
	Elaboración de pruebas de evaluación								C	AF	EQ	20
	Programa formativo para miembros de tribunales								C	AF	EQ	20
	DOMINIO SOBRE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA SUBGRUPOS C1 Y C2											
	Cómo elaborar un programa formativo para impartir docencia sobre una actividad profesional								C	AF	EQ	20
	Habilidades para la enseñanza presencial								C	AF	EQ	30
	Habilidades para el desarrollo de tutorías on-line								C	AF	EQ	30
	La colaboración en los tribunales de selección								C	AF	EQ	15
	DOMINIO EN HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO EFICIENTE											
0036	Gestión documental			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
0434	Gestión de reuniones: planificación, ejecución, evaluación	N			ED001				C	T	A	20
0037	Estrategias para organizar el trabajo por objetivos					ED001			C	T / AF	A / EQ	20
0038	Gestión estratégica del trabajo								C	P	A	15
	Análisis de problemas y toma de decisiones								C	AF	EQ	20
	Cómo mejorar la gestión del tiempo								C	AF	EQ	20
0039	Técnicas para evaluar el trabajo personal			ED001					C	T / AF	A / EQ	15
	Normas básicas de protocolo y organización de actos								C	AF	EQ	30
	DOMINIO EN TÉCNICAS PARA EL RENDIMIENTO INTELLECTUAL											
0040	Técnicas para organizar la información			ED001					C	T / AF	A / EQ	20
	Estrategias para desarrollar la memoria								C	AF	EQ	20
	Técnicas de concentración								C	AF	EQ	15
	Lectura eficaz								C	AF	EQ	20
	Estrategias para potenciar el aprendizaje y la innovación								C	AF	EQ	20
	HABILIDADES RELACIONALES											
	DOMINIO EN HABILIDADES INTERPERSONALES PARA EL TRABAJO (ACTUALIZADO 2016)											
0041	Comunicación y emociones				ED001			Ed 001: 12 y 13 de abril	C	P	A	12
0432	Coaching para la gestión de equipos	N				ED001			C	T	A	20
0042	Funcionamiento de equipos de trabajo								C	T / AF	A / EQ	40
0043	Técnicas de negociación					ED001			C	T / AF	A / EQ	20



CODIGO	CURSO	NUEVO 2016	SOLICITUD DE 21 DE DICIEMBRE A 20 DE ENERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE FEBRERO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MARZO	SOLICITUD DE 1 A 15 DE ABRIL	SOLICITUD DE 1 A 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	TIPO	MODALIDAD	CERTIFICADO	HORAS
	DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL DESARROLLO EMOCIONAL (Para completar el dominio es necesario realizar los dos troncales y un optativo)											
0044	Pautas para el desarrollo de la inteligencia emocional. (Troncal)		ED001						C	T / AF	A / EQ	30
	Taller de técnicas de resolución de conflictos. (Troncal)								T	AF	EQ	20
0045	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con mayores. (Optativo)			ED001				Ed 001: 29 y 30 de marzo	C	P	A	12
0046	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con infancia y menores. (Optativo)				ED001			Ed 001: 26 y 27 de abril	C	P	A	12
0047	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en servicios sanitarios. (Optativo)								C	P	A	12
0048	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en atención directa al público. (Optativo)		ED001					Ed 001: 24 y 25 de febrero	C	P	A	12
0049	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en contextos laborales de especial dificultad (Optativo)								C	P	A	12
	DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL CONSUMO											
0051	Habilidades para gestionar un presupuesto personal				ED001			Ed 001: 12 y 13 de abril	C	P	A	12
0052	Toma de decisiones de compras								C	T	A	12
0053	Gestión de reclamaciones					ED001			C	T	A	15
	HABILIDADES PREVENTIVAS											
	DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER GENERAL											
	Iniciación a la prevención de riesgos laborales								C	AF	EQ	20
0054	Prevención de riesgos laborales en conducción		ED001		ED002		ED003		C	M	A	7
	Curso básico de prevención de riesgos laborales								C	AF	EQ	30
0055	Primeros auxilios		ED001	ED002		ED003			C	T / AF	A / EQ	25
	Prevención laboral de riesgos psicosociales y organización del trabajo								C	AF	EQ	12
	Prevención de riesgos laborales en el uso de pantallas de visualización de datos (PVD)								C	AF	EQ	15
	DOMINIO EN HÁBITOS BÁSICOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD FÍSICA											
	La actividad física y la salud laboral								C	AF	EQ	15
	Prevenir el riesgo de sufrir eventos cardiovasculares y desarrollo de hábitos saludables								C	AF	EQ	15
0056	Higiene postural en el trabajo: espalda sana		ED001	ED002		ED003			C	T / AF	A / EQ	15
	Nutrición y salud: aprender a comer sano								C	AF	EQ	20
	Conocer y prevenir los hábitos tóxicos								C	AF	EQ	15
	DOMINIO EN HÁBITOS BÁSICOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL (ACTUALIZADO 2016)											
	Salud laboral y prevención del estrés físico y mental: técnicas de relajación								C	AF	EQ	15
	Prevención del estrés profesional: fomento de la autoestima y desarrollo de hábitos positivos								C	AF	EQ	12
	Cómo manejar el diálogo interno a nuestro favor para la prevención del estrés profesional								C	AF	EQ	15
	Turnicidad y prevención de las alteraciones del sueño								C	AF	EQ	15
	Acoso laboral: prevención, detección y actuación								C	AF	EQ	20
	Como protegernos del agotamiento profesional (Burnout)								C	AF	EQ	15
0435	La técnica del Pensamiento pleno (Mindfulness)	N				ED001		Ed 001: 18 y 19 de mayo	C	P	A	12
	FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)											
0418	Inglés (Niveles A1 a B2)		ED001						C	T / AF	A / EQ	75
0420	Inglés C1 (Niveles 11 y 12)		ED001						C	T	A	150
0532	Inglés financiero y de contabilidad								C	T	A	30
0524	Francés		ED001						C	T / AF	A / EQ	75
0525	Portugués		ED001						C	T / AF	A / EQ	75
0527	Alemán		ED001						C	T	A	150
0528	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B1								J	P	A	20
0529	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B2								J	P	A	20
0530	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B1								J	P	A	20
0531	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B2								J	P	A	20

Curso Nuevo

N

TIPO: C (Curso); CC (Ciclo de conferencias); S (Seminario); J (Jornada); T (Taller); CP (Comunidad de Prácticas)

MODALIDAD: L (En línea); P (Presencial); T (Teleformación); M (Mixto: Presencial y teleformación); AF (Autoformación)

CERTIFICADO: A (Aprovechamiento); P (Participación); EQ (Equivalencia)



Anexo III

PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS (PRIMER SEMESTRE 2016)

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA						
Servicio de Publicaciones Archivo y Documentación						
0249	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Vignette	1 a 15 de marzo
0247	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Adobe acrobat profesional versión 8	1 a 15 de febrero
0243	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Elaboración de infografías	1 a 15 de marzo
D. G. INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER Y POLÍTICAS DE JUVENTUD						
INSTITUTO DE LA JUVENTUD						
0246	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	La adquisición de competencias para el emprendimiento	1 a 15 de marzo
0244	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	La realidad actual de los jóvenes	1 a 15 de febrero
INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER						
0245	001	Curso	Presencial	Participación	La reforma del Código Penal en lo referente a la violencia ejercida sobre la mujer	21 de diciembre a 20 de enero
0254	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	La representación de las mujeres en el cine y la televisión	1 a 15 de marzo
D.G. JUSTICIA E INTERIOR						
0255	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	La reforma del código penal	1 a 15 de febrero
0686	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Sistema de gestión procesal Minerva NOJ	1 a 15 de febrero
0260	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	La reforma de la ley de enjuiciamiento criminal	1 a 15 de marzo
0687	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Las reformas de la LOPJ	1 a 15 de marzo
0343	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Ley de Enjuiciamiento Civil	1 a 15 de abril
0688	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Reformas de la Ley y el Reglamento del Registro Civil	1 a 15 de mayo
0344	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Nueva Ley de Jurisdicción voluntaria	1 a 15 de mayo
0266	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Abordaje de situaciones de violencia filio-parental II	1 a 15 de abril
0269	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Nuevo Sistema de valoración de daños personales y perjuicios en accidentes de circulación: repercusión sobre la actuación médico-forense	1 a 15 de abril
0402	001	Taller	presencial	Aprovechamiento	Mediadores en conflictos con adolescentes	21 de diciembre a 20 de enero
0271	001	Seminario	Mixta	Aprovechamiento	La mediación mercantil	1 a 15 de abril
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO						
DG. FUNCIÓN PÚBLICA						
0338	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Adscripciones de cuerpos y escalas en la RPT y en la exigencia de titulaciones en profesiones reguladas	21 de diciembre a 20 de enero
0313	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Elaboración de un plan de ordenación de recursos humanos. Una experiencia comparada	1 a 15 de marzo



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
0315	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Repercusiones en la gestión de recursos humanos derivadas de la entrada en vigor de las nuevas leyes sobre régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo y las leyes de transparencia. Experiencia comparada de otras administraciones	1 a 15 de abril
0316	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Últimas reformas de la normativa en seguridad social y su especial incidencia en el ámbito del empleo público	1 a 15 de mayo
0319	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Síndrome del edificio enfermo	21 de diciembre a 20 de enero
0321	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Evaluación e intervención psicosocial en la empresa	1 a 15 de marzo
D.G. DE PRESUPUESTOS						
0248	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Nuevas formas de contratación pública: la encomienda de gestión	1 a 15 de marzo
D.G. DE PATRIMONIO Y SECTOR PÚBLICO						
	001	Comunidad de prácticas	Presencial	Aprovechamiento	Racionalización técnica de la contratación en la Administración del Principado de Asturias	sin solicitud
	001	Comunidad de prácticas	Presencial	Aprovechamiento	Guía práctica de principios de actuación y coordinación de las distintas unidades administrativas involucradas en la actualización y mantenimiento del Inventario General de Bienes y derechos del Principado de Asturias	sin solicitud
0302	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Incidencia de la Ley 13/2015 de 24 de junio de reforma de la Ley Hipotecaria y del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario en la gestión patrimonial de las Administraciones públicas. Análisis de casos prácticos.	1 a 15 de febrero
0304	001	Curso	Presencial	Participación	Los sistemas de racionalización de la contratación en la Administración Pública	1 a 15 de abril
D. G. ADMINISTRACIÓN LOCAL						
0276	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	La contratación en el ámbito local	1 a 15 de marzo
0283	001	Curso	Presencial	Participación	Inestabilidades en ladera. Reconocimiento de argayos en el campo	1 a 15 de febrero
0285	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Manejo de Geoserver, Mapserver y generador de informes	1 a 15 de abril
IAAP "ADOLFO POSADA"						
0368	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Diseño de perfiles profesionales en base a competencias: metodología de trabajo	21 de diciembre a 20 de enero
0369	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Configuración de evaluación de aprendizajes en MOODLE	1 a 15 de febrero
0370	001	Comunidad de innovación	Presencial	Aprovechamiento	Proyectos de innovación en el aprendizaje	1 a 15 de abril
ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS						
0273	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Los registros públicos y su relación con el impuesto sobre transmisiones patrimoniales, actos jurídicos documentados y operaciones societarias.	1 a 15 de febrero
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	Normalización de lenguaje tributario. Comunicación escrita	a determinar
CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO						
D.G. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES						
0256	001	Curso	Presencial	Participación	VPNs (Redes Privadas Virtuales)	21 de diciembre a 20 de enero
0253	001	Curso	Presencial	Participación	Sistemas autónomos, Routing global en internet, puntos neutros y peering entre operadores	21 de diciembre a 20 de enero
0252	001	Curso	Presencial	Participación	Redes MAN	21 de diciembre a 20 de enero
0261	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Técnicas de estimación de esfuerzo y tiempo en proyectos de desarrollo de aplicaciones	1 a 15 de marzo
0257	001	Curso	Mixto	Aprovechamiento	Esquema Nacional de Seguridad	1 a 15 de marzo



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
0263	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Descripción general de las aplicaciones horizontales y módulos comunes de la DGTIC y sus relaciones (Formación interna)	1 a 15 de abril
0250	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprovechamiento	Mejora de formularios electrónicos de solicitud de la sede electrónica	21 de diciembre a 20 de enero
0264	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Conformación de facturas electrónicas con el portafirmas del Principado de Asturias	21 de diciembre a 20 de enero
D.G. DE COMERCIO Y TURISMO						
0323	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Arquitectura tradicional asturiana, tipologías y características por zonas. Posibles usos de hórreos y paneras.	1 a 15 de febrero
0324	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Estudio comparativo de normativa exigible a establecimientos turísticos: local, autonómica y estatal	1 a 15 de marzo
IDEPA						
0479	001	Curso	Presencial	Participación	Compra publica innovadora	21 de diciembre a 20 de enero
0325	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Aproximación a las prioridades tecnológicas de la Estrategia Asturias RIS3	1 a 15 de febrero
0326	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Spiga nivel avanzado	1 a 15 de febrero
0327	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Objetivos, indicadores y evaluación de resultados e impacto de los programas de las AAPP	1 a 15 de mayo
0328	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Industria 4.0. Fábricas Inteligentes	1 a 15 de abril
0329	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Colaboraciones público-privadas para la explotación de infraestructuras de investigación y tecnológicas. Estudios de caso	1 a 15 de marzo
SEPEPA						
0241	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Control coercitivo: Nuevas investigaciones en violencia de género y su efecto sobre las mujeres	21 de diciembre a 20 de enero
0284	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Aplicación SPSS versión 14.0	1 a 15 de abril
0287	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Aspectos prácticos de la aplicación de las opciones de costes simplificados en los Fondos Estructurales en el período 14-20	1 a 15 de febrero
	001	Aprendizaje en Técnicas Específicas	Presencial	Aprovechamiento	Planificación didáctica y de evaluación en certificados de profesionalidad	sin determinar
0430	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprovechamiento	Sispe Iniciación	sin determinar
D.G. DE INDUSTRIA						
0237	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Herramienta unificada LIDER-CALENDER (HULC)	1 a 15 de febrero
0238	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Medida y verificación de ahorros energéticos en instalaciones	1 a 15 de abril
D.G. DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO						
0288	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Derecho de las telecomunicaciones	1 a 15 de marzo
0289	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Nueva normativa en materia de autoempleo y trabajo autónomo	21 de diciembre a 20 de enero
0290	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Derecho comunitario en materia de Ayudas Públicas: nueva normativa reguladora de ayudas mínimas y estatales de I+D+I	sin determinar
0291	001	Curso	Presencial	Participación	Fondos europeos en el nuevo periodo de programación 2014/2020. Especial atención al Programa Operativo del FSE del Principado de Asturias 2014/2020	sin determinar
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA						
D.G. DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA						
0330	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	SAUCE. Gestión de títulos	21 de diciembre a 20 de enero
0311	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	SAUCE. Matriculación	1 a 15 de febrero



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
D.G. DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA						
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	Elaboración de protocolo de organización del archivo de oficina y su traspaso al archivo central.	sin solicitud
INSPECCIÓN EDUCATIVA						
	001	Práctica reflexiva	Presencial	Aprovechamiento	Mejora de la competencia en realización de visitas.	sin solicitud
0239	001	Curso	Presencial	Participación	Procedimiento administrativo. Principios y cambios en la nueva ley aplicables a la inspección	1 a 15 de febrero
0240	001	Curso	Presencial	Participación	Inteligencia emocional: integración en los nuevos currículos y derivaciones para la práctica de supervisión por la inspección educativa	1 a 15 de marzo
VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE						
D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL						
0333	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Wikipedia en las bibliotecas	21 de diciembre a 20 de enero
0335	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Tecnología móvil en bibliotecas	1 a 15 de febrero
0336	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Propiedad intelectual. Implicaciones para las bibliotecas y su entorno digital	1 a 15 de abril
D.G. DEPORTES						
0262	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Soporte vital básico y DESA	1 a 15 de mayo
D.G. DE PLANIFICACIÓN LINGÜÍSTICA Y NORMALIZACIÓN						
0545	001	Taller	Presencial	Participación	Marco jurídico de la normalización lingüística	1 a 15 de febrero
0360	001	Práctica reflexiva	Presencial	Aprovechamiento	Aplicaciones jurídicas prácticas de la normalización lingüística: marco estatutario y legal de la lengua asturiana	1 a 15 de febrero
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	EL llinguaxe administrativu II	sin solicitud
CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES						
D.G. DE PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL						
0242	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	La ética en la atención social: introducción a la ética en los servicios sociales	21 de diciembre a 20 de enero
D.G. DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Y RECURSOS						
0268	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Sistemas de prestación social: pensiones y desempleo	1 a 15 de febrero
0270	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Las nuevas formas de pobreza y exclusión social. Las garantías vitales y los sistemas de rentas	1 a 15 de marzo
0272	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	La gestión del sistemas de la dependencia en las diferentes comunidades autónomas	1 a 15 de mayo
0274	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Aplicación Informática Salario Social Básico (EUGE)	1 a 15 de abril
0265	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprovechamiento	La gestión de las prestaciones en el sistema de dependencia	sin solicitud
0267	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprovechamiento	La gestión del salario social básico	sin solicitud
D.G. DE SERVICIOS SOCIALES DE PROXIMIDAD						
Instituto Asturiano para la atención integral a la infancia						
0371	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Formación de las profesionales de los servicios sociales en la legislación reformada de protección de menores	1 a 15 de marzo



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
0372	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Programa de formación de formadores en el acogimiento en familia extensa	1 a 15 de abril
0373	001	Jornada	presencial	Participación	XI Aula Municipal por los Derechos de la Infancia del Principado de Asturias	1 a 15 de mayo
0374	001	Jornada	presencial	Participación	X Jornada Conmemoración del Día Internacional de las Familias	1 a 15 de abril
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	Abordaje interinstitucional ante situaciones de desprotección infanto-juvenil vinculadas a rupturas de pareja	sin solicitud
0521	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Educación sexual con menores. Competencias, habilidades y recursos para trabajar con la diversidad (Formacion interna)	21 de diciembre a 20 de enero
Coordinación de equipos y recursos en el territorio						
0278	001	Seminario	En línea	Aprovechamiento	Programas innovadores orientados a la inclusión: intercambio de experiencias	21 de diciembre a 20 de enero
0279	001	Curso	Semipresencia	Aprovechamiento	La gestión de procesos en los Equipos Territoriales	1 a 15 de febrero
0275	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Elaboración del PIA. El copago en la atención a las personas con dependencia. (Formación interna)	1 a 15 de febrero
0277	001	Jornada	Presencial	Participación	Jornada de evaluación del programa rompiendo distancias 2001-216	1 a 15 de febrero
		Ecosistema de aprendizaje	Mixta	Participación	Ecosistema para valoradores/as de la dependencia. - Coordinación sociosanitaria en casos de maltrato de personas mayores, personal con discapacidad e infancia. - Incapacitación: procedimientos, figuras de protección. - Información a la ciudadanía desde la valoración, los recursos disponibles. - Productos de apoyo. - Unificación de criterios en la aplicación del BVD. - Aplicación del BVD en enfermedades y síndromes raros. - Valoración en personas con enfermedad mental y discapacidad intelectual. - Consejos prácticos al cuidador familiar.	sin solicitud
Mayores, diversidad funcional y autonomía personal						
0282	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Valoración de los trastornos generalizados del desarrollo	21 de diciembre a 20 de enero
0340	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Abordaje interdisciplinar del daño cerebral sobrevenido desde la perspectiva de los servicios sociales y la atención centrada en la persona	1 a 15 de mayo
0280	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	El vínculo afectivo en atención temprana	1 a 15 de marzo
0339	001	Seminario	Mixta	Aprovechamiento	Seminario sobre diversidad funcional: ámbitos de intervención y actualización conceptual	21 de diciembre a 20 de enero
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	Plan general de intervención para centros sociales de personas mayores	sin solicitud
ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS (ERA)						
	001	Comunidad de prácticas	Mixta	Aprovechamiento	Elaboración de un procedimiento de actuación sobre los criterios para la realización de superior categoría	21 de diciembre a 20 de enero
0412	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Normativa y sistemas de evaluación de la calidad de vida en centros residenciales de mayores	21 de diciembre a 20 de enero
0419	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	Restricciones físicas y farmacológicas. Instituciones libres de restricciones	1 a 15 de marzo
0423	001	Práctica reflexiva	Mixta	Aprovechamiento	Restricciones físicas y farmacológicas. Instituciones libres de restricciones	1 a 15 de marzo
0392	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Atención centrada en la persona. Aplicación en centros de alojamientos de mayores.	21 de diciembre a 20 de enero
0398	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Prevención y control de incidentes relacionados con la seguridad del paciente/residente en centros sociosanitarios	21 de diciembre a 20 de enero
0403	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Procesos y estrategias en la comunicación con la persona mayor	1 a 15 de febrero
0426	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Dinámicas grupales para personas mayores dependientes	21 de diciembre a 20 de enero



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
0409	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Manejo de alteraciones de conducta	1 a 15 de marzo
0386	001	Curso	Teleformación	Aprovechamiento	Actualización en enfermedades degenerativas del sistema nervioso: demencia, Parkinson	1 a 15 de abril
D.G. DE VIVIENDA						
0348	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Responsabilidad de los agentes de la edificación según la LOE	21 de diciembre a 20 de enero
0349	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Enfoques jurídico, técnico y social de la vivienda protegida	1 a 15 de mayo
CONSEJERÍA DE SANIDAD						
D.G. SALUD PÚBLICA						
0341	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Alimentación, seguridad alimentaria y sostenibilidad medioambiental	21 de diciembre a 20 de enero
0342	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Primeros Auxilios, soporte vital Básico y manejo DESA	21 de diciembre a 20 de enero
0347	001	Taller	Presencial	Aprovechamiento	De la información a la acción ¿Cómo trabajar un proceso de salud comunitaria en el ámbito local? Formación Interna	1 a 15 de marzo
D.G. DE PLANIFICACIÓN SANITARIA						
0292	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Sistemas de información para la toma de decisiones. Cuadro de mando integral	1 a 15 de febrero
0293	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	HL7 (Health Level Seven) version 2.5	1 a 15 de marzo
0296	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	HL7 CDA (Clinical Document Architecture) R2	1 a 15 de abril
0298	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Gestión, parametrización y configuración de Sistemas de información ámbito sanitario	sin determinar
AGENCIA DE SANIDAD AMBIENTAL Y CONSUMO						
0301	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Residuos de sustancias farmacológicamente activas en los alimentos de origen animal. Primera parte: sustancias antimicrobianas y biorresistencias	1 a 15 de abril
SESPA SERVICIOS CENTRALES						
0350	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Asturcon RH-Iniciación al módulo de tiempos	1 a 15 de febrero
0351	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Manejo de aplicaciones informáticas SagITario y eVisado	1 a 15 de febrero
0352	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Nóminas y Seguridad Social: sistema de liquidación directa CRETA. Aspectos tributarios del IRPF	1 a 15 de marzo
0353	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Actualización en contratación pública, con especial incidencia en el ámbito sanitario	1 a 15 de marzo
0361	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Confidencialidad en el ámbito sanitario	1 a 15 de marzo
0362	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	SELENE: digitalización y explotación	1 a 15 de febrero
CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE						
D.G. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO						
0546	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Tratamiento de imágenes digitales para la producción cartográfica con ERDAS IMAGINE FOTOGAMETRI	1 a 15 de febrero
0356	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Proyect Management. Curso de BIM.	1 a 15 de marzo
0354	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Doctrina jurisprudencial sobre urbanismo del Tribunal Supremo	1 a 15 de abril
D.G. CALIDAD AMBIENTAL						
0234	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Iniciación a la modelización de la calidad del aire. Sistema de pronóstico y herramienta de planificación	1 a 15 de febrero



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CERTIFICADO	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES						
SERVICIO DE COORDINACIÓN DE OFICINAS COMARCALES						
0236	001	Taller	Presencial	Participación	Planes de mejora y primera incorporación: actualización en la concesión de ayudas.	1 a 15 de febrero
0235	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Carnet fitosanitarios y relación con los distintos registros oficiales	21 de diciembre a 20 de enero
D.G. DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTACIÓN						
0357	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Normativa europea aplicable al régimen general de concesión de subvenciones	1 a 15 de marzo
0358	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	PCR en el tiempo real para diagnóstico de enfermedades	1 a 15 de febrero
0359	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Contabilidad y fiscalidad para gestores de medidas de inversiones financiadas por el FEADER	1 a 15 de abril
D. G. GANADERÍA						
0286	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Manejo equipos informáticos de campo para la ejecución de controles sobre el terreno	1 a 15 de febrero
0334	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Aspectos teóricos, prácticos y de base legal en el diagnóstico de la tuberculosis bovina	1 a 15 de abril
0299	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Novedades del modelo de aplicación de la PAC en España. Campaña 2016 (Formación Interna)	21 de diciembre a 20 de enero
0318	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Bioseguridad en explotaciones ganaderas para veterinarios oficiales	1 a 15 de febrero
0331	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprovechamiento	Gestión y resolución de ayudas del primer pilar de la PAC	21 de diciembre a 20 de enero
D.G. MONTES E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS						
0228	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Cambios en la normativa ambiental. Evaluación de impacto ambiental . IGIS	21 de diciembre a 20 de enero
0231	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Introducción a las aplicaciones forestales de la tecnología LIDAR y visualización en GIS	1 a 15 de febrero
0233	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Valoración forestal y medioambiental	1 a 15 de abril
D.G. PESCA MARÍTIMA						
0494	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Inglés Técnico en materia de Pesca	21 de diciembre a 20 de enero
0310	001	Curso	Mixta	Aprovechamiento	Conceptos básicos en materia de pesca marítima	1 a 15 de abril
0314	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Marcas y distintivos de calidad en la comercialización de los productos pesqueros	1 a 15 de mayo
SERIDA						
0317	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Herramientas estadística R	1 a 15 de abril
0320	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Medidas Analíticas de control y validación de equipos instrumentales avanzados	1 a 15 de marzo
0322	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Buenas prácticas agrícolas y control de cultivos	1 a 15 de febrero
0332	001	Curso	Presencial	Aprovechamiento	Evaluación de tendencias en los resultados de análisis de los laboratorios	1 a 15 de mayo



ITINERARIOS ESPECIALIZADOS PARA CUERPOS, ESCALAS Y CATEGORÍAS AÑO 2016: PRIMER SEMESTRE

ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR EN CENTROS DOCENTES							SOLICITUD
DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES							
0295	001	Taller	Presencial	Aprov.	Prevención y manejo de situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con menores	1 al 15 de mayo	
ITINERARIO FORMATIVO PARA FISIOTERAPEUTAS (de centros educativos, atención temprana y ERA)							
DOMINIO EN TÉCNICAS GENERALES DE TRATAMIENTO EN FISIOTERAPIA (FISIOTERAPEUTAS DE CENTROS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN TEMPRANA)							
0297	001	Taller	Presencial	Aprov.	Fisioterapia respiratoria	1 al 15 de abril	
ITINERARIO FORMATIVO PARA TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL							
DOMINIO EN CUIDADOS BÁSICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL							
0422	001	Taller	Presencial	Aprov.	Primeros auxilios con niños/as de 0 a 3 años.	21 de diciembre a 20 de enero	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA (ERA)							
DOMINIO EN GERONTOLOGÍA CLÍNICA							
0386	001	curso	teleformación	Aprov.	Actualización en enfermedades degenerativas del sistema nervioso: demencia, Parkinson	1 a 15 de abril	
DOMINIO SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES							
0392	001	curso	teleformación	Aprov.	Atención centrada en la persona. Aplicación en centros de alojamientos de mayores	21 de diciembre a 20 de enero	
0398	001	curso	teleformación	Aprov.	Prevención y control de incidentes relacionados con la seguridad del paciente/residente en centros sociosanitarios	21 de diciembre a 20 de enero	
DOMINIO EN COMUNICACIÓN EN LA PERSONA MAYOR							
0403	001	curso	teleformación	Aprov.	Procesos y estrategias en la comunicación con la persona mayor	1 a 15 de febrero	
0409	001	curso	teleformación	Aprov.	Manejo de alteraciones de conducta	1 a 15 de marzo	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA (ERA)							
DOMINIO EN COMUNICACIÓN EN LA PERSONA MAYOR							
0403	002	curso	teleformación	Aprov.	Procesos y estrategias en la comunicación con la persona mayor	1 a 15 de febrero	
0409	002	curso	teleformación	Aprov.	Manejo de alteraciones de conducta	1 a 15 de marzo	
DOMINIO SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES							
0392	002	curso	teleformación	Aprov.	Atención centrada en la persona. Aplicación en centros de alojamientos de mayores	21 de diciembre a 20 de enero	
0398	002	curso	teleformación	Aprov.	Prevención y control de incidentes relacionados con la seguridad del paciente/residente en centros sociosanitarios	21 de diciembre a 20 de enero	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL CELADOR							
ESPECIALISTA EN FUNCIONES DE PERSONAL CELADOR							
0375	001	curso	teleformación	Aprov.	Taller de movilización y traslado de pacientes	21 de diciembre a 20 de enero	
DOMINIO EN HABILIDADES PARA LA AUTOPROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL ENTORNO LABORAL EN CENTROS SANITARIOS							
0376	001	curso	teleformación	Aprov.	Prevención de riesgos laborales y protección personal en el ámbito sanitario	1 a 15 de abril	
ITINERARIO FORMATIVO PARA GUARDAS MAYORES							
ITINERARIO FORMATIVO: PERSONAL GUARDERÍA (en proceso de revisión y actualización)							
DOMINIO EN COMPETENCIA ADMINISTRATIVA							
0378	001	Taller	Presencial	Aprov.	Atención al público: resolución de conflictos	1 al 15 de febrero	
DOMINIO EN COMPETENCIA TÉCNICA							
0380	001	Curso	Presencial	Aprov.	Curso para el control del avispon asiático (Vespa Velutina): manejo de biocidas específicos	1 a 15 de abril	
0408	001	Curso	Presencial	Aprov.	Vespa Velutina: detección, vigilancia y control	1 a 15 de marzo	
OPCIÓN A : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE RECURSOS NATURALES							
0382	001	Curso	Presencial	Aprov.	Atención de incidencias en la fauna silvestre (FI)	21 de diciembre a 20 de enero	
FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO							
0547	001	Curso	Presencial	Aprov.	Manejo de animales salvajes: captura, recogida, traslado y suelta	1 a 15 de abril	
OPCIÓN B : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE MONTES E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS							
0385	001	Curso	Presencial	Aprov.	Actualización en materia de expedientes tramitados por el Servicio de Montes: criterios y procedimientos.	1 a 15 de marzo	
FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO							
0387	001	Curso	Presencial	Aprov.	Evaluación de incendios forestales y acotamiento (FI)	1 a 15 de febrero	
0388	001	Curso	Presencial	Aprov.	Control de cortas. Manual de procedimiento y uso de la nueva aplicación Web (FI)	21 de diciembre a 20 de enero	



ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE COCINA						
DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS RESIDENCIALES Y DE ALOJAMIENTO DE MAYORES						
0393	001	Curso	Presencial	Aprov.	Menús equilibrados para diabéticos	1 a 15 de febrero
DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS HOSPITALARIOS						
0390	001	Curso	Presencial	Aprov.	Necesidades nutritivas del enfermo: dieta basal	1 a 15 de marzo
DOMINIO EN ELABORACIONES ESPECÍFICAS						
0394	001	Curso	Presencial	Aprov.	Ensaladas frías y templadas (NUEVO)	1 a 15 de mayo
DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (NUEVO)						
0433	001	Curso	Mixto	Aprov.	Manipulación de alimentos	21 de diciembre a 20 de enero
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO						
DOMINIO SOBRE MÉTODOS Y PROGRAMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO						
0300	001	Curso	Presencial	Aprov.	Sistematización de las verificaciones en operaciones de mantenimiento	1 al 15 de abril
DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN EN MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS						
0303	001	Curso	Presencial	Aprov.	Curso de carpintería de PVC: operaciones básicas para el mantenimiento	1 al 15 de mayo
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL VALORADOR DE LA DEPENDENCIA						
				Aprov.	ECOSISTEMA DE APRENDIZAJE "Actualización y perfeccionamiento profesional del personal valorador de la dependencia"	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL EDUCADOR						
DOMINIO EN NORMATIVA Y MARCO TEÓRICO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL						
0312	001	Curso	En línea	Aprov.	Marco teórico de la intervención social : perspectivas para la intervención en el siglo XXI	1 al 15 de mayo
DOMINIO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON MENORES INFRACTORES						
0307	001	Curso	Mixta	Aprov.	Programas de intervención ante menores y jóvenes violentos	1 al 15 de abril
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL TRABAJADOR SOCIAL						
DOMINIO EN METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN Y TÉCNICAS INSTRUMENTALES						
0436	001	Curso	Presencial	Aprov.	Modelos del informe social	1 a 15 de marzo
0437	001	Curso	Mixta	Aprov.	Trabajo social, nuevas tecnologías y redes sociales	1 a 15 de abril
DOMINIO EN APRENDIZAJE DE TÉCNICAS ESPECIALIZADAS						
					Rotaciones por servicios especializados: salud mental, infancia, personas mayores, discapacidad e intervención comunitaria .	
ITINERARIO FORMATIVO PARA EL PERSONAL SUBALTERNO						
0395	001	Curso	Presencial	Aprov.	Organización del trabajo	1 a 15 de marzo
0396	001	Curso	Presencial	Aprov.	Técnicas de inventariado y control de stock (Nuevo)	1 a 15 de febrero
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL OPERARIO DE SERVICIOS						
DOMINIO EN LABORES DE LIMPIEZA DE ÁMBITOS ESPECÍFICOS						
0438	001	Curso	Presencial	Aprov.	Limpieza de centros residenciales y hospitalarios	21 de diciembre a 20 de enero
DOMINIO EN SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS						
0466	001	Taller	Presencial	Aprov.	Ergonomía y hábitos posturales en los trabajos de limpieza	1 a 15 de febrero
0469	001	Curso	Presencial	Aprov.	Legislación e información sobre el uso de productos de limpieza	1 a 15 de marzo
FORMACIÓN PARA PERSONAL CONDUCTOR DEL PARQUE MÓVIL						
0397	001	Curso	Presencial	Aprov.	Actualización en normativa de tráfico y seguridad vial	1 a 15 de febrero
		Taller	Mixto	Aprov.	Primeros auxilios	1 a 15 de marzo
<i>PROYECTO DE ELABORACIÓN DE ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL CONDUCTOR</i>						
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE BRIGADAS DE CARRETERA						
DOMINIO EN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS						
0399	001	Curso	Presencial	Aprov.	Vigilancia de obras y conservación	1 a 15 de marzo
DOMINIO EN MANEJO DE MAQUINARIA DE OBRA PÚBLICA						
0400	001	Curso	Presencial	Aprov.	Manejo y mantenimiento de pequeña maquinaria	1 a 15 de febrero
0401	001	Curso	Presencial	Aprov.	Mantenimiento básico de mecánica de camiones y maquinaria	1 a 15 de mayo
DOMINIO EN COMPETENCIAS BÁSICAS DIGITALES						
		Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Aprov.	Iniciación al uso del ordenador e internet	



ITINERARIO FORMATIVO PARA ARQUITECTOS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS						
DOMINIO EN NORMATIVA						
0404	001	Curso	Presencial	Aprov.	Accesibilidad según DB-SUA y Normativa autonómica. Accesibilidad universal. Accesibilidad en espacios públicos	1 al 15 de febrero
DOMINIO EN REHABILITACION Y PROTECCION DEL PATRIMONIO						
0405	001	Curso	Presencial	Aprov.	Rehabilitación energética. Detección de problemas y soluciones eficaces en la envolvente. Gestión energética. Uso y manejo de la cámara termográfica y su aplicación para detección de patologías.	1 al 15 de abril
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR						
DOMINIO EN NORMATIVA Y FUNCIONES DEL AUXILIAR EDUCADOR/A						
0308	001	Practica reflexiva	Presencial	Aprov.	El auxiliar educador en los equipos multidisciplinares: funciones, competencias y ámbitos de intervención	1 al 15 de abril
DOMINIO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON INFANCIA Y ADOLESCENCIA						
0309	001	Curso	Presencial	Aprov.	Desarrollo de habilidades en el manejo de situaciones conflictivas	1 al 15 de mayo
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL BIBLIOTECARIO, ARCHIVERO Y DOCUMENTALISTA						
DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y METODOLÓGICA						
0406	001	Curso	Presencial	Aprov.	Metodología de evaluación de servicios de bibliotecas y centros de documentación	1 a 15 de marzo
DOMINIO EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALES						
0407	001	Curso	Mixto	Aprov.	Redes sociales y su aplicación en bibliotecas	1 a 15 de abril
PROGRAMA ESPECÍFICO PARA PERSONAL DE LOS PICOS DE EUROPA (en proceso de elaboración)						

Nota: La formación en Prevención de Riesgos Laborales específicos para los distintos cuerpos, escalas y colectivos se encuentra disponible durante todo el año en el programa de Autoformación, pudiendo certificarse a través de las convocatorias mensuales de certificación de equivalencia. En todo caso, se incorporarán a lo largo del semestre todas aquellas acciones formativas que se estimen necesarias desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias



FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 2016 (PRIMER SEMESTRE)

PROYECTO	TÍTULO	CENTRO	METODOLOGÍA	MODALIDAD	FECHA a determinar por los centros de trabajo
Salud laboral y formación en PRL	Prevención de riesgos laborales	CPR la Vega Santullano Mieres	Curso	Mixta	Enero/junio
	Prevención del estrés físico y mental	CPR la Vega Santullano Mieres	Curso	Mixto	Enero/junio
	Primeros auxilios en centros educativos	CP Evaristo Valle	Curso	Mixta	Enero/junio
	Primeros auxilios en centros educativos	CP Públicos "Lorenzo Novo Mier"	Curso	Mixta	Enero/junio
	Programa de espalda sana	Centros hospitalarios y CPRs	Curso	Mixta	Enero/junio
Comunicación	Abordaje de relaciones conflictivas en Centros de mayores: comunicación eficaz	CPR de Asturias	Curso	Presencial	Enero/junio
	Intervención en conflictos con personas con discapacidad	Centros de atención a personas con discapacidad	Curso	Presencial	Enero/junio
Formación en competencias específicas	Técnicas básicas para el manejo de herramientas en la artesanía de madera	CAI Cabueñes	Taller	Presencial	Enero/junio
	Buenas prácticas de movilización y traslado de personas con grúas	CPR de Asturias Centro polivalente de recursos)	Curso	Presencial	Enero/junio
	Cuidados a la persona mayor con incontinencia	CPR de Asturias	Práctica reflexiva	Presencial	Enero/junio
	Reflexiones de buenas prácticas en centros de personas mayores	CPR de Asturias	Práctica reflexiva	Presencial	Enero/junio
Programas de equiparación de oportunidades	Programas de iniciación al manejo de las TIC	Centros del ERA, Hospitales; personal de Brigadas	Actividades formativas de las 3 fases definidas	Presencial	Enero/junio



Anexo IV

FORMACIÓN ESPECÍFICA PERSONAL SANITARIO

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
FORMACIÓN TRANSVERSAL					
0072	001	T	P	TALLER DE FORMACION EN LA APLICACIÓN ME_jora F PARA LA EVALUACION DE ACTIVIDADES EN LA ACREDITACION DE LA F.C. DE LAS PROFESIONES SANITARIAS	Evaluadores de Formación Continua
0072	002	T	P	TALLER DE FORMACION EN LA APLICACIÓN ME_jora F PARA LA EVALUACION DE ACTIVIDADES EN LA ACREDITACION DE LA F.C. DE LAS PROFESIONES SANITARIAS	Evaluadores de Formación Continua
0072	003	T	P	TALLER DE FORMACION EN LA APLICACIÓN ME_jora F PARA LA EVALUACION DE ACTIVIDADES EN LA ACREDITACION DE LA F.C. DE LAS PROFESIONES SANITARIAS	Evaluadores de Formación Continua
0075	001	C	P	TALLER DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	Evaluadores de FC
0099	001	C	SP	METODOLOGÍAS DOCENTES, GESTIÓN DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN DE LA FSE	Tutores de FSE. MEDICINA, ENFERMERÍA Y PSICOLOGÍA CLÍNICA
0119	001	C	SP	CURSO BÁSICO DE BIOÉTICA	Personal Sanitario
0110	001	C	P	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN BIOÉTICA 2016	Integrantes la CABEPA y de Comites de área
0121	001	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	002	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	003	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	004	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	005	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	006	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	007	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0121	008	C	P	TALLER FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Personal Sanitario y No Sanitario destinados a los serv de atención al ciudadano
0122	001	C	P	PREVENCIÓN de IRAS	Médicas/os y Enfermeras/os



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0129	001	C	P	CURSO CONCILIACIÓN de la MEDICACIÓN	Médicas/os, Farmacéuticas/os y Enfermeras/os
0136	001	C	P	JORNADA "CUIDADOS DE ENFERMERÍA: DEL NACIMIENTO AL FINAL DE LA VIDA"	Enfermeras/os
0160	001	C	P	RELACIÓN DE AYUDA: UNA INTERVENCIÓN DE ENFERMERÍA	Enfermeras/os
0160	002	C	P	RELACIÓN DE AYUDA: UNA INTERVENCIÓN DE ENFERMERÍA	Enfermeras/os
0090	001	J	P	XVII JORNADAS DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Personal relacionado con la transfusión: Hematólogos, Médicos de colecta, Enfermeras/os, Técnicos de Laboratorio
0167	001	C	P	METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Auxiliares de Enfermería
0186	001	C	P	METODOLOGÍA ENFERMERA	Enfermeras/os
0149	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN VACUNAS 2016	ENFERMERAS/OS Y PEDIATRAS DE AP. MÉDICAS/OS DE FAMILIA. RESPONSABLES DE VACUNACIONES(GERENCIAS)
0149	002	C	P	ACTUALIZACIÓN EN VACUNAS 2016	ENFERMERAS/OS Y PEDIATRAS DE AP. MÉDICAS/OS DE FAMILIA. RESPONSABLES DE VACUNACIONES(GERENCIAS)
0169	001	C	P	GUÍAS Y PROTOCOLOS CLÍNICOS EN SALUD ORAL Y EN AP	DENTISTAS DE LAS USBD DE AP, MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA Y FARMACÉUTICAS/OS DE ÁREA
0169	002	C	P	GUÍAS Y PROTOCOLOS CLÍNICOS EN SALUD ORAL Y EN AP	DENTISTAS DE LAS USBD DE AP, MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA Y FARMACÉUTICAS/OS DE ÁREA
0187	001	C	P	ENFERMEDADES PROFESIONALES EN ATENCIÓN PRIMARIA	MÉDICAS/OS y ENFERMERAS/OS DE ATENCIÓN PRIMARIA
0187	002	C	P	ENFERMEDADES PROFESIONALES EN ATENCIÓN PRIMARIA	MÉDICAS/OS y ENFERMERAS/OS DE ATENCIÓN PRIMARIA
0202	001	C	P	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA PARA TRABAJAR CON GRUPOS DESDE EL ÁMBITO SANITARIO	MÉDICAS/OS, ENFERMERÍA Y AUXILIARES DE AP QUE COLABORA EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EPS EN LA ESCUELA
0202	002	C	P	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA PARA TRABAJAR CON GRUPOS DESDE EL ÁMBITO SANITARIO	MÉDICAS/OS, ENFERMERÍA Y AUXILIARES DE AP QUE COLABORA EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EPS EN LA ESCUELA
0212	001	SE	P	DE LA INFORMACIÓN A LA ACCIÓN ¿COMO TRABAJAR UN PROCESO DE SALUD COMUNITARIA EN EL ÁMBITO LOCAL?	EQUIPOS DIRECTIVOS GERENCIAS DE AP, Personal del SESPA vinculado a CONSEJOS DE SALUD O ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0212	002	SE	P	DE LA INFORMACIÓN A LA ACCIÓN ¿COMO TRABAJAR UN PROCESO DE SALUD COMUNITARIA EN EL ÁMBITO LOCAL?	EQUIPOS DIRECTIVOS GERENCIAS DE AP, Personal del SESPA vinculado a CONSEJOS DE SALUD O ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
0207	001	C	P	TÉCNICAS DE MUESTREO. ANALISIS DE ALIMENTOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	Veterinarios y responsables de UTA de la DGSP, Veterinarios encargados del diseño, evaluación y gestión de los programas de control alimentario de la DGSP (servicios centrales), Veterinarios Inspectores Sanitarios de Mataderos
0148	001	C	P	ASPECTOS LEGALES EN ACTIVIDADES INSPECTORAS EN EL ÁMBITO DE LA SANIDAD AMBIENTAL Y DEL CONTROL OFICIAL DE ALIMENTOS	VETERINARIAS/OS Y FARMACÉUTICAS/OS ADSCRITOS AL SRAYA. RESPONSABLES UTA
0148	002	C	P	ASPECTOS LEGALES EN ACTIVIDADES INSPECTORAS EN EL ÁMBITO DE LA SANIDAD AMBIENTAL Y DEL CONTROL OFICIAL DE ALIMENTOS	VETERINARIAS/OS Y FARMACÉUTICAS/OS ADSCRITOS AL SRAYA. RESPONSABLES UTA
0213	001	C	P	JORNADA DE FLEXIBILIDAD	VETERINARIOS Y RESPONSABLES DE UTA
0213	002	C	P	JORNADA DE FLEXIBILIDAD	VETERINARIOS Y RESPONSABLES DE UTA
0217	001	C	P	JORNADA DE BIENESTAR ANIMAL	VETERINARIAS/OS ADSCRITOS AL SRAYA. RESPONSABLES UTA
0217	002	C	P	JORNADA DE BIENESTAR ANIMAL	VETERINARIAS/OS ADSCRITOS AL SRAYA. RESPONSABLES UTA
0170	001	C	P	SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE AGUA DE CONSUMO (SINAC)	FARMACÉUTICAS/OS ADSCRITOS AL SRAYA. RESPONSABLES DE UTA
0146	001	C	TE	INTRODUCCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO SANITARIO (TELEFORMACIÓN)	RESUMEN: (PERSONAL SANITARIO Y TRABAJO SOCIAL) // MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS, FISIOTERAPÉUTAS, MATRONERÍA, AUXILIARES DE ENFERMERÍA, TÉCNICOS Y TRABAJO SOCIAL
0204	001	C	TE	UTILIZACIÓN DE LA GUÍA DE PERSONAS CUIDADORAS (TELEFORMACIÓN)	ENFERMERAS/OS, TRABAJO SOCIAL Y FISIOTERAPEUTAS DE AP Y AH
0172	001	C	TE	METODOLOGÍA ENFERMERA Y PLANES DE CUIDADOS PARA OMI-AP (TELEFORMACIÓN)	ENFERMERAS/ OS
0188	001	C	P	ADECUACIÓN TERAPÉUTICA Y PACIENTES POLIMEDICADOS FORMACIÓN DE FORMADORES/AS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0218	001	C	P	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS	PERSONAL SANITARIO Y PERSONAL NO SANITARIO (20%)
0208	001	C	TE	IMPLANTACIÓN DE LAS GUÍAS DE EMBARAZO, PARTO Y LACTANCIA (TELEFORMACIÓN)	ENFERMERA/OS, MATRONERÍA Y MÉDICOS/AS
0175	001	C	P	HISTORIA CLÍNICA OMI-CIAP 2 FORMACIÓN DE FORMADORES/AS	MÉDICAS/OS, PEDIATRAS Y ENFERMERAS/OS DE AP
0145	001	C	P	SEMINARIO SOBRE GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN CLÍNICA DE ATENCIÓN PRIMARIA	Equipos directivos de las UGC de Atención Primaria (MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)
0145	002	C	P	SEMINARIO SOBRE GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN CLÍNICA DE ATENCIÓN PRIMARIA	Equipos directivos de las UGC de Atención Primaria (MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)
0173	001	C	P	SEMINARIO SOBRE GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES Y ÁREAS DE GESTIÓN CLÍNICA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA	Equipos directivos de las AGC/UGC de Atención Hospitalaria (MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)
0173	002	C	P	SEMINARIO SOBRE GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES Y ÁREAS DE GESTIÓN CLÍNICA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA	Equipos directivos de las AGC/UGC de Atención Hospitalaria (MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)
0189	001	C	P	II JORNADAS SOBRE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD	PERSONAL SANITARIO Y NO SANITARIO, del SESPA y Consejería de Sanidad
0137	001	S	P	3º SEMINARIO DE SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA EN TERAPIA SISTÉMICA	Se requiere formación previa en el modelo relacional sistémico Profesionales asistenciales de la red de salud mental. Prioritariamente Psicólogos clínicos, Psiquiatras, enfermeras y Trabajadoras sociales de los servicios de salud mental que tengan formación previa en el modelo relacional sistémico
0190	001	C	P	VIOLENCIA DE GÉNERO UNA APROXIMACIÓN DESDE SALUD MENTAL	Psiquiatras, Psicólogas/os, Trabajador/a Social, Enfermeras/os
0198	001	C	P	FUNDAMENTOS Y COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL TRABAJO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA RED DE SALUD MENTAL	Auxiliares de Enfermería de SM



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0144	001	C	P	OPTIMIZACIÓN EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN	PERSONAL SANITARIO (Inspectoras/es y Subinspectoras/es) DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN
0174	001	C	P	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y AUDITORIAS	PERSONAL SANITARIO (Inspectoras/es y Subinspectoras/es) DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN
0199	001	C	SP	ESTABILIZACIÓN y TRANSPORTE del PACIENTE NEONATAL y PEDIÁTRICO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL SAMU
0076	001	C	P	TRATAMIENTO FISIOTERÁPICO del LINFEDEMA: TERAPIA COMPLEJA DESCONGESTIVA	Fisioterapeutas de Atención Especializada, de todas las áreas menos la IV
0201	001	C	P	CURSO DE RADIODIAGNÓSTICO PARA TER (TÉCNICOS SUPERIORES EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO)	TÉCNICOS SUPERIORES EN RADIODIAGNÓSTICO DE TODAS LAS ÁREAS SANITARIAS
ÁREA SANITARIA I					
0001	001	C	SP	SOPORTE VITAL INMEDIATO ADULTOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP Y AE NO CRÍTICOS, ÁREA I
0002	001	C	P	LECTURA CRÍTICA DE ARTÍCULOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS De AP y AE DEL ÁREA I
0003	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA PARA AP	MÉDICAS/OS DE AP DEL ÁREA I
0004	001	C	P	CURSO DE NEUROLOGÍA PARA AP	MÉDICAS/OS DE AP DEL ÁREA I
0005	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN NUTRICIÓN	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP. DEL ÁREA I
ÁREA SANITARIA II					
0001	002	C	SP	SOPORTE VITAL INMEDIATO ADULTOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP Y AE NO CRÍTICOS
0006	001	C	P	CONFIDENCIALIDAD EN EL ÁMBITO SANITARIO	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA II
0006	002	C	P	CONFIDENCIALIDAD EN EL ÁMBITO SANITARIO	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA II
0007	001	C	P	CONCILIACIÓN DE LA MEDICACIÓN	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA II
0009	001	T	P	TALLER DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONAL SANITARIO ÁREA II
ÁREA SANITARIA III					
0010	001	C	P	BIBLIOTECA VIRTUAL CG SALUD. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS. BASES DE DATOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0011	001	T	P	TALLER DE CALIBRACIÓN DE MICROPIPETAS Y CARACTERIZACIÓN DE MEDIOS ISOTERMOS	PERSONAL SERVICIOS CERTIFICADOS EN ISO Y PERSONAL De MANTENIMIENTO (MÁX. 20%) DEL ÁREA III
0012	001	C	P	HIGIENE EN EL ÁMBITO SANITARIO	ENFERMERAS/OS, AUXILIARES DE ENFERMERÍA Y TÉCNICOS DEL ÁREA III
0015	001	C	P	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO CLÍNICO	Personal sanitario y no sanitario (20%) Área III
0015	002	C	P	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO CLÍNICO	Personal sanitario y no sanitario (20%) Área III
0014	001	C	P	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE CUIDADOS EN SELENE	ENFERMERAS/OS AH ÁREA III
0016	001	C	P	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE CUIDADOS EN OMI	ENFERMERAS/OS AP ÁREA III
0017	001	C	P	MANEJOS DE MEDICAMENTOS EN EL ÁMBITO HOSPITALARIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MÉDICOS/AS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III
0050	001	C	P	METODOLOGÍA ENFERMERA. REGISTROS EFICIENTES	ENFERMERAS/OS AH del ÁREA III
0057	001	C	P	NUTRICIÓN EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO	AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE AH DEL ÁREA III
0058	001	C	P	ÚLCERAS POR PRESIÓN: PREVENCIÓN	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA III
0059	001	C	P	ÚLCERAS POR PRESIÓN: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO	ENFERMERAS/OS ÁREA III
0062	001	T	P	FORMACIÓN PRÁCTICA EN REALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESPIROMETRÍAS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS AP ÁREA III
0062	002	T	P	FORMACIÓN PRÁCTICA EN REALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESPIROMETRÍAS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS AP ÁREA III
0067	001	J	P	JORNADA DE COMUNICACIÓN	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA III
0068	001	T	P	TALLER LEARN HEALTHCARE	PERSONAL SANITARIO ÁREA III
0084	001	C	P	LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA III
0108	001	C	P	MANEJO DEL DOLOR CRÓNICO	MÉDICOS/AS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III
0111	001	C	P	ANTICONCEPCIÓN EN AP	MÉDICOS/AS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III
0161	001	C	P	CURSO CUIDADOS PALIATIVOS	MÉDICOS/AS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III
0227	002	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA III
0227	003	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA III



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0001	003	C	SP	SOPORTE VITAL INMEDIATO ADULTOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP Y AE NO CRÍTICOS
0001	004	C	SP	SOPORTE VITAL INMEDIATO ADULTOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP Y AE NO CRÍTICOS. DEL ÁREA III
0117	001	T	P	MANEJO DEL PACIENTE GERIÁTRICO	MÉDICAS/O Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA III

ÁREA SANITARIA IV

0162	001	C	P	CUIDADOS AL FINAL DE LA VIDA	Médicas/os y Enfermeras/os. Área IV
0120	001	C	P	INVESTIGACIÓN BÁSICA EN CUIDADOS	Médicas/os y Enfermeras/os. Área IV
0130	001	C	P	INVESTIGACIÓN AVANZADA EN CUIDADOS	Médicas/os y Enfermeras/os. Área IV
0123	001	C	P	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA AL PACIENTE DIABÉTICO ANCIANO	ENFERMERAS CON ACTIVIDAD ASISTENCIAL EN ANCIANOS
0182	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN CUIDADOS AL PACIENTE HOSPITALIZADO PARA AUXILIARES DE ENFERMERÍA	AUXILIARES de ENFERMERÍA DE AH DEL ÁREA IV
0192	001	C	SP	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES: Cuida al Enfermo y Cuidate Tú	AUXILIARES de ENFERMERÍA, CELADORES de Hospitalización, ENFERMERAS/OS y FISIOTERAPÉUTAS. Área IV.
0210	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS / PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA INFECCIÓN HOSPITALARIA	ENFERMERAS/OS DE AH DEL ÁREA IV
0215	001	C	P	ESPIROMETRÍAS TÉCNICA E INTERPRETACIÓN	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA IV
0215	002	C	P	ESPIROMETRÍAS TÉCNICA E INTERPRETACIÓN	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA IV
0222	001	T	P	TALLER DE CIRUGÍA MENOR EN AP	ENFERMERAS/OS DE AP DEL ÁREA IV
0232	001	C	SP	SOPORTE VITAL AVANZADO Y MANEJO DE ARRITMIAS POSTPARADA	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA DE CRÍTICOS Y URGENCIAS
0227	004	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA IV
0220	001	C	P	VENTILACIÓN MECÁNICA INVASIVA Y NO INVASIVA ACTUALIZACIÓN	ENFERMERÍA ÁREA CRÍTICOS Y URGENCIAS DEL ÁREA IV
0223	001	C	P	CURSO TRIAJE DE PRIORIDADES EN URGENCIAS. SISTEMA MANCHESTER	ENFERMERAS/OS DE URGENCIAS DEL HUCA
0544	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN EL CUIDADO DE HERIDAS CRÓNICAS Y UPP	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA IV

ÁREA SANITARIA V

0227	001	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA V
0232	001	C	SP	SOPORTE VITAL AVANZADO DE ADULTOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA DE CRÍTICOS Y URGENCIAS



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
0124	001	C	P	ATENCIÓN AL PACIENTE GRAVE	MÉDICOS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0127	001	C	P	CURSO DE URGENCIAS PEDIÁTRICAS PARA MEDICOS DE AP	MÉDICAS/OS DE AP DEL ÁREA V
0131	001	C	P	ENFERMERÍA BASADA EN LA EVIDENCIA	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0164	001	C	P	MANEJO DEL DOLOR AGUDO Y CRÓNICO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0183	001	C	P	CONCILIACIÓN DE MEDICACIÓN	MÉDICOS/AS Y ENFERMERAS/OS
0211	001	C	P	COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0214	001	C	P	ESTRATEGIAS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0219	001	C	P	PLANES ESTRATÉGICOS/PCAIS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0216	001	C	P	ELABORACIÓN DE PROYECTOS, OBJETIVOS, INDICADORES, SEGUIMIENTO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0221	001	C	P	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0225	001	C	P	COMO PREPARAR UNA SESIÓN CLÍNICA	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DEL ÁREA V
0226	001	C	P	REGISTROS EFICIENTES - SELENE	MÉDICAS/OS DE AH del Área V
0224	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN CUIDADOS PALIATIVOS	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS (prioridad SAC y SUAP hasta 50%) del Área V
ÁREA SANITARIA VI					
0227	005	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VI
0230	001	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL DEA RECICLAJE	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VI
0230	002	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL DEA RECICLAJE	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VI
0125	001	T	P	CURSO VENTILACIÓN MECÁNICA NO INVASIVA	ENFERMERAS/OS Urgencias y UCI. Medicos AH AREA VI
0128	001	T	P	FARMACOLOGÍA PRÁCTICA	ENFERMERAS/OS ÁREA VI
0165	001	T	P	CIRUGÍA MENOR EN AP AVANZADO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/OS DE AP ÁREA VI
0185	001	C	P	ACTUALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA	MÉDICAS/OS AP ÁREA VI
0209	001	C	P	PRESCRIPCIÓN DE EJERCICIO FÍSICO POR ENFERMERAS AVANZADO	ENFERMERAS/OS DEL ÁREA VI
0134	001	C	P	ACTUALIZACIÓN VACUNACIÓN HOSPITALARIA	ENFERMERAS/OS AH ÁREA VI



CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	DESTINATARIOS
ÁREA SANITARIA VII					
0227	006	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VII
0227	007	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VII
0230	003	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL DEA RECICLAJE	PERSONAL SANITARIO DEL ÁREA Y NO SANITARIO (20%) AREA VI
0126	001	C	MI	EDUCACIÓN SANITARIA DEL EPOC Y ASMA	MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE AP Y AH DEL ÁREA VII
0135	001	C	MI	DIAGNÓSTICO DE EPOC Y REALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESPIROMETRÍAS	MÉDICAS/OS, ENFERMERAS/OS Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE AP Y AH DEL ÁREA VII
ÁREA SANITARIA VIII					
0074	001	C	P	MANEJO TERAPÉUTICO DEL PACIENTE HIPERTENSO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE AP DEL ÁREA VIII
0074	002	C	P	MANEJO TERAPÉUTICO DEL PACIENTE HIPERTENSO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE AP DEL ÁREA VIII
0074	003	C	P	MANEJO TERAPÉUTICO DEL PACIENTE HIPERTENSO	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE AP DEL ÁREA VIII
0227	008	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE ÁREAS DE NO CRÍTICOS DEL ÁREA VIII
0227	009	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE ÁREAS DE NO CRÍTICOS DEL ÁREA VIII
0227	010	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	MÉDICAS/OS Y ENFERMERAS/ OS DE ÁREAS DE NO CRÍTICOS DEL ÁREA VIII
0227	011	C	SP	SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTAL Y DEA	PERSONAL SANITARIO Y NO SANITARIO (CELADORES Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)

T: taller
C: curso