



FORMACIÓN 2016

■ Segundo semestre



Instituto Asturiano
de Administración Pública
Adolfo Posada

■ www.asturias.es/iaap

INFORMACIÓN Y SOLICITUD

¿Cómo solicitar?

Existen dos vías de solicitud, **elija sólo una de las dos: TELÉFONO O INTERNET.**

TELÉFONO

→ IAAP línea interactiva gratuita 900 70 66 70

NECESITA:

1. Número de DNI
2. Código de curso y edición

Ejemplo:
Código del curso: 0168
Edición: 001

3. Seguir instrucciones del/la operador/a

Aunque solicite por teléfono, le recomendamos que acceda a la revista digital para obtener información complementaria de las actividades formativas que le interesen.

Tenga en cuenta, para la Formación en funciones generales (FG), que:

- La prioridad de los cursos vendrá dada por el orden en que realice su solicitud, independientemente de la vía que elija.
- Esta prioridad, que será tenida en cuenta a la hora de adjudicar los cursos, puede modificarse durante el período de inscripción del curso a través de la web:

Área personal > Historia y acceso a mis datos > Carpeta alumno/a > Mis inscripciones

INTERNET

→ Entre en la web del IAAP: www.asturias.es/iaap

Para solicitar por Internet es necesario disponer de **nombre de usuario/a y contraseña de Empleado Público**. En caso de no disponer de estas claves o de no recordarlas, en la misma web puede consultar cómo recuperarlas, siguiendo los siguientes pasos:



Pulse el icono **Preguntas frecuentes** en la parte inferior de la **página web del IAAP > Preguntas frecuentes > Acceso al Área personal del portal.**

TIENE DOS OPCIONES PARA SOLICITAR:

A través de la Revista Digital, siguiendo los siguientes pasos:

Índice > Título del curso > Realizar inscripción > Formalizar inscripción > Usuario/a y contraseña

A través del Área Personal, siguiendo los siguientes pasos:

Usuario/a y contraseña > Historia y acceso a mis datos > Carpeta alumno/a > Formación personalizada

→ ¿Cuándo solicitar?

SOLICITUD DE CURSO

15 al 30 de junio

1 al 15 de septiembre

1 al 15 de octubre

CELEBRACIÓN DE CURSO

julio, agosto y septiembre

octubre

noviembre

Para cualquier duda puede ponerse en contacto con:
Unidad de Auditoría, Calidad y Atención al Alumnado

Tel. 985 10 84 09 • email: iaapaca@asturias.org

Formación 2º Semestre 2016

DESTACAMOS

1- Formación en Funciones Generales de la Administración (FG)

La programación que se ofrece para semestre recoge:

1. Cursos programados para el 2º semestre, según detección de necesidades realizada para el año 2016 a través de diferentes canales.
2. Nuevas ediciones de los cursos más demandados del primer semestre.
3. Se da prioridad a la teleformación
4. En presencial, se confecciona una programación ajustada a cursos muy demandados o estratégicos.

ALGUNOS DATOS DE LA PROGRAMACIÓN FG - 2º SEMESTRE	
Total de acciones (sumando FA y cursos con edición)	205
Cursos solo en AF	130 (más otros 20 en AF con edición TF)
Cursos con edición	75 cursos con 84 ediciones

DISTRIBUCIÓN POR FUNCIONES	ACCIONES
FUNCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	18
FUNCIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA	1
FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	7
FUNCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2
FUNCIÓN DE INNOVACIÓN	1
FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS	7
FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	17
FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA ORGANIZACIÓN	31
TOTAL	84

2- Formación específica

a) Por DG y departamentos:

- Se incorporan las propuestas recibidas a través de los Coordinadores de Formación de los distintos departamentos
- Se ofrecen modalidades mixtas en varias acciones formativas y departamentos por su versatilidad.
- Se establece la modalidad de teleformación en cursos dirigidos a grandes grupos de profesionales y/o con dificultades de acceso a la formación presencial.

ACCIONES FORMATIVAS	
CURSOS	79
EDICIONES	128

b Para perfiles profesionales:

Incluye la relación de itinerarios especializados dirigidos a personal de un cuerpo, escala o categoría determinado, independientemente del puesto en que desempeñe su trabajo.

Se ofrecen 21 ITINERARIOS +Formación para 3 colectivos

c Para centros de trabajo:

Responde a la estrategia de personalización de la formación, atendiendo a las necesidades particulares de cada centro con programas a medida. Este programa incluye el proyecto de Capacitación Digital como iniciativa del IAAP para trabajar en centros del ERA, CPR, Hospitales y personal de Brigada.

- Se incorpora como **novedad la posibilidad de realizar los CEQ en los centros.**
- La vía de petición de formación en centros se encuentra **abierta de forma permanente** a través de la web.



3- Competencia digital

El IAAP reorganiza la formación vinculada al manejo de las TIC (Tecnologías de la Información y al Comunicación), siguiendo las orientaciones del Parlamento Europeo y adaptándolas al contexto de la Administración asturiana. Se establecen 21 competencias asociadas a cada una de las cinco áreas y tres niveles. Algunos datos:

- 1.– Qué es la competencia digital:** uso crítico, seguro y creativo de las tecnologías de información y comunicación para alcanzar objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje permanente, la inclusión y participación en la sociedad.
- 2.– Cómo se organiza:** en cinco áreas, 21 competencias (asociadas a cada una de las áreas) y tres niveles (**inicial, intermedio y avanzado**).
- 3.– Cómo se certifican las competencias digitales:**
 - Realizando los cursos asociados a la competencia incluidos en los programas formativos.
 - Utilizando el programa de Autoformación y realizando las pruebas de Certificación de Equivalencia CEQ correspondientes a los cursos.
 - Realizando la prueba de Acreditación de Competencia Digital por niveles que se pone en marcha a partir de este año 2016.

Información: identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.

Comunicación: comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.

Creación de contenido: crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.

Seguridad: protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

Resolución de problemas: identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo.



Redes sociales del IAAP

Nuestra presencia en las redes sociales contribuye a incrementar la transparencia, facilita el acceso a nuestros servicios y mejora la gestión y la comunicación.

El uso de las redes sociales por el IAAP se va ampliando con el objetivo de cubrir la función informativa y de participación de colectivos más proclives a una u otra red.



Las estadísticas de uso colocan a Facebook como una de las más utilizadas. Invitamos a quienes tengan cuenta a expresar su opinión y a seguirnos y a quienes no la tengan a que nos conozcan.



La cuenta @iaapAsturias ofrece información sobre novedades, recursos, actividades que pueden ser de interés. Podéis suscribiros para recibir directamente en los dispositivos móviles cada mensaje de 140 caracteres que lanzamos a la red.



The image shows the YouTube channel page for 'IAAP Asturias'. The channel name is 'IAAP A Posada' with 136 subscribers. The main video is titled 'IAAP de un vistazo' (IAAP in a glance), which is a 1-minute video. The description of the video states: 'Ráfagas para acercarse al Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, el organismo del Gobierno del Principado de Asturias que desarrolla las tareas de formación y selección de los empleados públicos de la administración autonómica'. Below the main video, there are several smaller video thumbnails. On the right side, there are sections for 'Canales destacados' (Featured Channels) and 'Canales populares' (Popular Channels). A large red YouTube logo is overlaid on the left side of the image.

<https://www.youtube.com/user/iaapAsturias>

En el canal propio del IAAP publicamos demos, ayudas, reportajes o materiales didácticos en soporte audiovisual.



The image shows the Scoop.it profile for 'Actualidad jurídico-administrativa'. The profile is curated by 'iaapAsturias' and has 443 views and 7 posts today. The profile features a 'Follow' button and a 'Scoop.it' logo. Below the profile, there are two featured articles. The first article is titled 'Biblioteca de Ciencias Sociales, Jurídicas y Económicas de la Administración Pública y del Ministerio Público - Novedades de Transparencia - Sobre el Portal - Portal de transparencia - Inicio' and is sourced from 'transparencia.gob.es' dated May 30, 5:40 PM. The second article is titled 'INTEGRIDAD INSTITUCIONAL: TRES EXPERIENCIAS' and is sourced from 'rafael@enezasensio.com' dated May 26, 9:05 AM. The article text includes: '"Para mantener unos estándares de ética pública elevados no solo se requiere unos servidores públicos ejemplares, sino también unos ciudadanos decentes y conscientes de sus derechos y de sus obligaciones" (Adriá Albareda/Francisco Longo, Administración con valores. INAD 2015). A lo largo de su trayectoria se han ido formando en el...'. A large green Scoop.it logo is overlaid on the left side of the image.

<http://www.scoop.it/t/iaapasturias1>

Scoop.it es una herramienta para filtrar, agrupar, publicar y compartir información. Con ella hemos creado un panel (topic en el lenguaje de Scoop.it) donde aparecerán contenidos relacionados con la Actualidad jurídico-administrativa, ya que 2016 es un año de importantes cambios de leyes y procedimientos. Podréis ir descubriendo recursos de compilación de normativa legislativa, materiales de jornadas formativas disponibles en la red, análisis y reflexiones de interés, etc.

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
FUNCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)									
Programa de actualización normativa (NUEVO)									
0875	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	N		ED001		C	T	A	20
0880	Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público	N			ED001	C	T	A	20
Comunidades de prácticas sobre aplicación de novedades normativas (NUEVO): INCLUYE FORMACIÓN TEÓRICA, TRABAJO EN GRUPO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTO DE REFERENCIA. (FECHA DE CELEBRACIÓN A DETERMINAR)									
	Revisión de actos en vía administrativa	N				CP	M	A	20
	Las notificaciones en la nueva Ley de Procedimiento	N				CP	M	A	20
	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				CC	P	P	10
Buena gobernanza y calidad institucional (NUEVO)									
0345	Buen gobierno, transparencia y participación			ED002		C	T	A	15
0488	La ética de lo público como presupuesto de la buena gobernanza y de la calidad institucional	N	ED002		26 y 27 de septiembre	C	P	A	12
0890	Jornada sobre Transparencia y Protección de Datos	N		ED001		J	P	P	12
Programación y gestión de políticas públicas (NUEVO) (SUBGRUPOS A1 Y A2)									
0486	La actividad administrativa como herramienta de intervención en la actividad privada	N		ED002	17 y 18 de noviembre	C	P	A	12
0485	La técnica de la subvención en la consecución de políticas públicas	N		ED002	24 y 25 de octubre	C	P	A	12
Dominio general en conocimiento de las funciones públicas (ACTUALIZADO)									
0364	Régimen Jurídico de los empleados públicos: derechos y deberes		ED002			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)									
0534	La protección de datos en el ámbito sanitario		ED001		12 a 16 de septiembre	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 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN)									
	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
Dominio en empleo público (SUBGRUPOS C1 Y C2)									
	Aspectos básicos de gestión de personal					C	AF	EQ	20

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
	Retribuciones, Seguridad Social y accidentes de trabajo					C	AF	EQ	25
0424	El Estatuto de los Trabajadores. Nivel básico		ED001			C	T/AF	A/EQ	20
0425	El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nivel básico		ED001			C	T/AF	A/EQ	20
Dominio en contratación pública (SUBGRUPOS A1 Y A2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES) (ACTUALIZADO)									
	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 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES)									
0443	El patrimonio de las Administraciones Públicas			ED001	23,24 y 25 de noviembre	C	P	A	15
Dominio en actividad administrativa de policía (SUBGRUPOS A1 Y A2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES)									
	La potestad sancionadora					C	AF	EQ	15
	El procedimiento sancionador					C	AF	EQ	15
Dominio en función pública (SUBGRUPOS A1 Y A2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES) (ACTUALIZADO)									
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		ED001			C	T/AF	A/EQ	40
FUNCIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)									
Dominio general en conocimiento de la actividad económico-presupuestaria de la administración									
0018	Normativa y conocimientos prácticos del presupuesto del Principado de Asturias		ED001			C	T	A	20
Dominio en procedimientos de gestión presupuestaria y financiera (SUBGRUPOS C1 Y C2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES)									
	Gestión presupuestaria básica					C	AF	EQ	20
	Principios de contabilidad pública básica					C	AF	EQ	25
	El procedimiento de gestión, liquidación y recaudación de los tributos					C	AF	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

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
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									
	El sistema de gobierno de la Unión Europea					C	AF	EQ	20
	Estrategia "Europa 2020" y reforma de la política de cohesión					C	AF	EQ	15
Dominio sobre la Unión Europea (SUBGRUPOS A1 Y A2)									
	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		ED003			C	T/AF	A/EQ	20
0025	La comunicación atendiendo a la diversidad cultural y de capacidades			ED003		C	T/AF	A/EQ	20
	La proyección de la imagen institucional al exterior					C	AF	EQ	20
Dominio en comunicación escrita (ACTUALIZADO)									
	Taller de redacción					T	AF	EQ	20
0026	Curso de revisión y actualización ortográfica		ED001			C	T/AF	A/EQ	20
	La ortotipografía en la elaboración de escritos					C	AF	EQ	20
0027	Escritura eficaz en la Administración Pública			ED001		C	T/AF	A/EQ	25
0431	Mejorar el vocabulario	N	ED003			C	T	A	20
	Redacción y publicación de textos científicos y divulgativos					C	AF	EQ	20
Dominio en comunicación administrativa									
	Manual de estilo para un lenguaje administrativo					C	AF	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		ED001			C	T/AF	A/EQ	20
Dominio en comunicación oral									
	Hablar en público					C	AF	EQ	25
0032	Lenguaje no verbal y asertividad		ED004			C	T/AF	A/EQ	25

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
Dominio en comunicación en lengua asturiana									
	Lengua asturiana. Nivel I					C	AF	EQ	60
	Lengua asturiana. Nivel II					C	AF	EQ	20
FUNCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)									
Dominio en gestión por valores (ACTUALIZADO)									
0463	Responsabilidad Social en la Administración Pública			ED001	21 y 22 de noviembre	C	P	A	
Dominio para el desarrollo de la cultura de la evaluación y la calidad (NIVEL BÁSICO) (ACTUALIZADO)									
	La calidad en la Administración					C	AF	EQ	20
	Calidad en los procesos de evaluación de personas en la Administración					C	AF	EQ	20
	Evaluación del rendimiento de equipos de trabajo					C	AF	EQ	20
	Cómo elaborar y evaluar proyectos					C	AF	EQ	40
Dominio para el desarrollo de la cultura de la evaluación y la calidad (NIVEL AVANZADO) (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO)									
	Cómo elaborar un proyecto de evaluación					C	AF	EQ	40
Dominio sobre administración electrónica y telecomunicaciones									
	La e-Administración					C	AF	EQ	15
	Normativa y procedimientos de la Administración Electrónica					C	AF	EQ	20
0536	Contratación Pública y Subasta Electrónica			ED001		C	L	A	15
	La propiedad intelectual. Referencia a documentos y materiales digitales					C	AF	EQ	15
Dominio en materia de género									
	Curso básico de género					C	AF	EQ	40
	Construcción histórica del feminismo					C	AF	EQ	25
	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)									
	Innovación en el ámbito público y Gobernanza Colaborativa					C	AF	EQ	20
0467	Design Thinking y métodos de investigación		ED001		26, 27 y 28 de septiembre	C	P	A	15
	Habilidades y herramientas para una Administración en red (básico: colaboración interna)					C	AF	EQ	20
	Gestión del conocimiento					C	AF	EQ	30

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					

FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA ORGANIZACIÓN (Cursos 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.

En el marco de las orientaciones comunitarias, se analiza y describe la competencia digital, adaptada al contexto de la Administración asturiana. Se establecen 21 competencias asociadas a cada una de las cinco áreas y tres niveles. Consultar documento completo en la página Web.

Competencia digital nivel inicial

0013	Alfabetización digital: el ordenador e internet		ED007		ED008	Ed 007: 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre Ed 008: 21, 22, 23, 24 y 25 de noviembre	C	P	A	25
	Internet ¿para qué nos puede servir la red?						C	AF	EQ	30
	Nociones básicas de seguridad informática						C	AF	EQ	12
0071	Portal web del IAAP. Servicios Web y plataforma aul@bierta		ED006			26, 27 y 28 de septiembre	C	P	A	15
	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
	Microsoft Outlook básico						C	AF	EQ	30
0132	Word 2010 básico		ED007		ED008		C	T	A	40
0077	Excel 2010 básico		ED005	ED006			C	T	A	40
0133	PowerPoint 2010 básico			ED005	ED006		C	T	A	30
0078	Access 2010 básico		ED003				C	T	A	40
0449	Writer básico	N		ED005			C	T	A	40
0459	Calc básico	N		ED003			C	T	A	40
	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		ED003				C	T	A	30
0448	Básico de edición de audio	N		ED003			C	T	A	15

Competencia digital nivel intermedio

	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		ED004		ED005		C	T	A	40
0081	Excel 2010 avanzado			ED003			C	T	A	40
0082	Access 2010 avanzado		ED003				C	T	A	40
0083	PowerPoint 2010 avanzado				ED003		C	T	A	30
	Trabajar con documentos en formato PDF						C	AF	EQ	15
	Iniciación a la estadística y uso de la hoja de cálculo Excel						C	AF	EQ	20

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
	Uso combinado de las aplicaciones de Microsoft Office 2003					C	AF	EQ	12
	Trucos sobre Microsoft Word					C	AF	EQ	15
	Trucos sobre Microsoft Excel					C	AF	EQ	15
0088	Internet de las cosas	ED003				C	T	A	15
0089	Búsqueda eficaz en internet	N		ED003		C	T	A	15
	Utilidades de software para la optimización del equipo					C	AF	EQ	15
	Herramientas de Google					C	AF	EQ	15
	Elementos de seguridad informática					C	AF	EQ	12
0259	Protección y privacidad en el uso de la red	N		ED002		C	T	A	25
0095	Taller de uso de dispositivos móviles	ED004	ED005			C	T	A	15
Competencia digital nivel avanzado									
	Comunidades de aprendizaje a través de redes sociales					C	AF	EQ	20
	Cómo escribir en los nuevos medios digitales					C	AF	EQ	25
	Web 2.0: difusión de contenidos					C	AF	EQ	20
	Habilidades para el uso adecuado de las redes sociales					C	AF	EQ	20
0384	Herramientas para la creación de contenidos digitales: Prezi, Scoop.it, Popplet	N		ED002		C	T	A	15
0101	Word 2010 experto	ED003				C	T	A	40
0195	Excel 2010 experto		ED003			C	T	A	40
0102	PowerPoint 2010 experto			ED003		C	T	A	30
	Estadística avanzada con Excel 2007					C	AF	EQ	30
0105	Software libre en ofimática		ED002			C	T/AF	A/EQ	30
	Diseño, composición y maquetación de documentos					C	AF	EQ	25
0106	Diseño en 3D con software libre aplicado al trabajo en la Administración	ED003				C	T/AF	A/EQ	20
	Diseño y maquetación Web					C	AF	EQ	20
0112	Software en la nube	ED004				C	T	A	30
	Servicios de Google para Webmaster y Posicionamiento Web					C	AF	EQ	15
Aplicaciones corporativas (SUBGRUPOS A1, A2, C1 Y C2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN O CATEGORÍAS EQUIVALENTES)									
	Asturcón XXI					C	AF	EQ	25
	Geper: gestión de nóminas					C	AF	EQ	20
	Geper: registro de personal					C	AF	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

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
	OMI Enfermería (Intermedio)					C	AF	EQ	10
	OMI Enfermería (Avanzado)					C	AF	EQ	5
	OMI Medicina (Básico)					C	AF	EQ	10
	OMI Medicina (Intermedio)					C	AF	EQ	10
	OMI Medicina (Avanzado)					C	AF	EQ	5
	OMI Administrativo (Básico)					C	AF	EQ	10
	OMI Administrativo (Intermedio)					C	AF	EQ	5
	OMI Administrativo (Avanzado)					C	AF	EQ	5
FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)									
	Habilidades directivas					C	AF	EQ	40
0990	Entrenamiento en liderazgo y gestión de equipos. (Interactivo)	N				C	T	A	20
0991	Entrenamiento en negociación y resolución de conflictos. (Interactivo)	N				C	T	A	20
0992	Entrenamiento en gestión del tiempo y productividad. (Interactivo)	N				C	T	A	20
0034	Experiencias estratégicas de desarrollo de habilidades directivas		ED001		17 y 18 de octubre	C	P	A	13
HABILIDADES INSTRUMENTALES									
Dominio sobre gestión por competencias (ACTUALIZADO)									
	La gestión por competencias: principios y aplicaciones					C	AF	EQ	20
	Evaluación del desempeño en la Administración del Principado de Asturias: habilidades y herramientas para el trabajador					C	AF	EQ	20
Dominio sobre selección y formación de recursos humanos (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 (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									
	Gestión documental					C	AF	EQ	20
0434	Gestión de reuniones: planificación, ejecución y evaluación	N		ED001		C	T	A	20

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
	Estrategias para organizar el trabajo por objetivos					C	AF	EQ	20
0038	Gestión estratégica del trabajo			ED001	28, 29 y 30 de noviembre	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
	Técnicas para evaluar el trabajo personal					C	AF	EQ	15
	Normas básicas de protocolo y organización de actos					C	AF	EQ	30
Dominio en técnicas para el rendimiento intelectual									
	Técnicas para organizar la información					C	AF	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)									
0042	Funcionamiento de equipos de trabajo		ED001			C	T/AF	A/EQ	40
	Técnicas de negociación					C	AF	EQ	20
Dominio en habilidades para el desarrollo emocional (PARA COMPLETAR EL DOMINIO ES NECESARIO REALIZAR LOS DOS TRONCALES Y UN OPTATIVO)									
	Pautas para el desarrollo de la inteligencia emocional. (Troncal)					C	AF	EQ	30
	Taller de técnicas de resolución de conflictos. (Troncal)					T	AF	EQ	20
0047	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en servicios sanitarios. (Optativo)		ED001		12 y 13 de septiembre	C	P	A	12
0048	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en atención directa al público. (Optativo)		ED003		19 y 20 de octubre	C	P	A	12
Dominio en habilidades para el consumo									
0052	Toma de decisiones de compras		ED001			C	T	A	12
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	ED004	ED005			C	M	A	7
	Curso básico de prevención de riesgos laborales					C	AF	EQ	30
0055	Primeros auxilios		ED007	ED008		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

Programa formativo en funciones generales de la Administración

CÓDIGO	CURSO	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MET.	MOD.	CER.	HORAS
		15-30 JUNIO	1-15 SEPTIEM.	1-15 OCTUBRE					
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	ED007		ED008		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)									
	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
	Cómo protegernos del agotamiento profesional (Burnout)					C	AF	EQ	15
0435	La técnica del pensamiento pleno (Mindfulness)	N		ED006	3 y 4 de octubre	C	P	A	12
Función de comunicación en lenguas extranjeras (CURSOS ABIERTOS A TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS Y CATEGORÍAS DONDE NO FIGURA OTRA INDICACIÓN)									
0418	Inglés (Niveles A1 a B2)	ED002				C	T/AF	A/EQ	75
0524	Francés	ED002				C	T/AF	A/EQ	75
0525	Portugués	ED002				C	T/AF	A/EQ	75
0528	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B1	ED001			27 y 28 de julio	J	P	A	20
0529	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B2	ED001			3 y 4 de agosto	J	P	A	20
0530	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B1	ED001			25 y 26 de julio	J	P	A	20
0531	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B2	ED001			2 y 3 de agosto	J	P	A	20

Programa formativo en funciones específicas (2º semestre 2016)

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
D.G. DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
0966	001	Curso	Presencial	A	Aplicación de registro de documentos de entrada y salida y aplicación ORVE	1 al 15 de septiembre
0968	001	Curso	Teleformación	A	Aplicación de registro de documentos de entrada y salida para tramitadores y usuarios de oficina de registro del PA	1 al 15 de octubre
0913	001	Jornada	Presencial	P	Interoperabilidad y gestión de documentos electrónicos: La herramienta Inside-Archive	1 al 15 de septiembre
0914	001	Curso	Presencial	A	Gestión de contenidos aplicados a la visualización y descarga de datos mediante Tabulae	1 al 15 de septiembre
D.G. INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER Y POLÍTICAS DE JUVENTUD						
Instituto de la Juventud						
0889	001	Curso	Presencial	A	Estrategias de marketing para acceder a la población joven	1 al 15 de octubre
0891	001	Curso	Presencial	A	Programas europeos de movilidad para jóvenes	1 al 15 de septiembre
Instituto Asturiano de la Mujer						
0251	001	Curso	Presencial	A	Marketing y comunicación en igualdad	1 al 15 de septiembre
D.G. JUSTICIA E INTERIOR						
0686	001	Curso	Teleformación	A	Sistema de gestión procesal MINERVA-NOJ	1 al 15 de septiembre
0917	001	Curso	Presencial	A	Simulacro de sucesos de víctimas múltiples: Aplicación del Real Decreto 32/2009, de 16 de enero, por el que se aprueba el Protocolo nacional de actuación Médico-forense y de Policía Científica en sucesos con víctimas múltiples	1 al 15 de octubre
0918	001	Curso	Presencial	A	Modelo comprensivo de las consecuencias de los traumas infantiles. Intervención desde el apego terapéutico seguro	1 al 15 de octubre
0260	003	Curso	Teleformación	A	La Reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal	15 al 30 de junio
0255	002	Curso	Presencial	A	La reforma del código penal	1 al 15 de septiembre
0687	002	Curso	Presencial	A	Las Reformas de la LOPJ	1 al 15 de octubre
0688	003	Curso	Teleformación	A	Reformas de la Ley y el Reglamento de Registro Civil	1 al 15 de septiembre
0344	003	Curso	Teleformación	A	Nueva Ley de Jurisdicción voluntaria	1 al 15 de octubre
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO						
D.G. FUNCIÓN PÚBLICA						
0865	001	Curso	Presencial	A	Análisis de puestos y cargas de trabajo	1 al 15 de octubre
0864	001	Curso	Presencial	A	Novedades legislativas en materia de cotizaciones a la Seguridad Social y tributación de los rendimientos del trabajo	1 al 15 de septiembre
D.G. DE FINANZAS Y ECONOMÍA						
0870	001	Curso	Presencial	A	Predicción económica. Modelización y proyecciones a medio y largo plazo	1 al 15 de septiembre
ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS						
0273	002	Curso	Presencial	A	Los Registros Públicos y su relación con el impuesto sobre transmisiones patrimoniales, actos jurídicos documentados y operaciones societarias	15 al 30 de junio
D.G. ADMINISTRACIÓN LOCAL						
0920	001	Curso	Presencial	A	Las subvenciones en el ámbito municipal	1 al 15 de octubre
0924	001	Curso	Presencial	A	Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público. Impacto en el ámbito local	1 al 15 de octubre

Programa formativo en funciones específicas (2º semestre 2016)

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
0863	001	Seminario	Presencial	P	Seminario 2016 de Jurisprudencia y Administración Local	1 al 15 de septiembre
Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"						
		Práctica reflexiva	Mixta	P	Análisis procedimental de metodologías informales	sin solicitud
CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO						
D.G. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES						
0986	001	Curso	Presencial	A	Análisis de riesgo de sistemas de información	1 al 15 de octubre
IDEPA						
0872	001	Curso	Presencial	A	La LOPD en la gestión del IDEPA	15 al 30 de junio
0874	001	Taller	Presencial	A	La Administración sin papeles en el IDEPA: Aspectos Generales y conceptos básicos para su implantación. El caso del Ayuntamiento de Avilés	15 al 30 de junio
0879	001	Taller	Presencial	A	La Administración sin papeles en el IDEPA: Implicaciones de la firma digital y sede electrónica del IDEPA	15 al 30 de junio
SEPEPA						
0281	001	Curso	Presencial	A	Entrevistas de información y orientación laboral	15 al 30 de junio
0877	001	Curso	Teleformación	A	Cualificaciones profesionales, certificados de profesionalidad y profesiones reguladas	1 al 15 de octubre
D.G. DE INDUSTRIA						
0237	002	Curso	Presencial	A	Herramienta unificada LIDER – CALENER (HULC)	1 al 15 de septiembre
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA						
D.G. DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA						
0928	001	Curso	Teleformación	A	Sauce. Administración y dirección	1 al 15 de octubre
0921	001	Curso	Teleformación	A	Sauce. Evaluación	1 al 15 de septiembre
D.G. DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA						
0930	001	Curso	Presencial	A	Trabajo colaborativo en red	1 al 15 octubre
0937	001	Curso	Presencial	A	Software DATASCAN	15 al 30 de junio
0941	001	Curso	Presencial	A	Gestión documental para los servicios especializados de orientación	1 al 15 de octubre
OSPA						
0883	001	Curso	Presencial	A	El uso de las redes sociales en el ámbito de la música como herramienta de comunicación corporativa	15 al 30 de junio
VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE						
0985	001	Curso	Presencial	A	Gestión de redes sociales: cómo medir su repercusión	1 al 15 de septiembre
1003	001	Curso	Presencial	A	Paisaje cultural y museos	1 al 15 de octubre
D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL						
0892	001	Curso	Presencial	A	Asturias en el Camino de Santiago	15 al 30 de junio
0894	001	Curso	Presencial	A	Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural	1 al 15 de septiembre
0898	001	Curso	Presencial	A	Delitos contra el Patrimonio Histórico	1 al 15 de octubre
0900	001	Curso	Presencial	A	Técnicas de Restauración	1 al 15 de octubre
D.G. DEPORTES						
0887	001	Curso	Presencial	A	Actualización en salvamento acuático y primeros auxilios	15 al 30 de junio
0337	001	Curso	Presencial	A	Natación Terapéutica	15 al 30 de junio

Programa formativo en funciones específicas (2º semestre 2016)

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES						
D.G. DE PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL						
0911	001	Curso	Presencial	A	Elaboración de pliegos de contratos con criterios de calidad asistencial	15 al 30 de junio
0923	001	Jornada	Presencial	P	Protección de la persona mayor y procedimientos tutelares en la Administración del PA	1 al 15 de septiembre
D.G. DE SERVICIOS SOCIALES DE PROXIMIDAD						
Instituto Asturiano para la Atención Integral a la Infancia						
0926	001	Curso	Presencial	A	Técnicas para trabajar de forma eficaz en la mejora de habilidades sociales	1 al 15 de octubre
		Práctica reflexiva	Presencial	P	¿Una adolescencia diferente?	sin solicitud
Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el territorio						
		Práctica reflexiva	Presencial	P	Unificación de criterios de actuación en los Equipos territoriales	sin solicitud
					Valoradores de la dependencia (ver formación de perfiles profesionales)	
Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal						
0943	001	Curso	Presencial	A	Procedimiento de evaluación de la discapacidad en enfermedades raras	1 al 15 de octubre
0944	001	Curso	Presencial	A	Intervención en trastornos de la integración sensorial	1 al 15 de septiembre
0962	001	Curso	Presencial	A	Musicoterapia	1 al 15 de septiembre
		Comunidad de prácticas	Mixta	A	Elaboración de documento técnico para centros de día de personas mayores dependientes	sin solicitud
		Práctica reflexiva	Mixta	P	Psicólogos en red	sin solicitud
ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS (ERA)						
0903	001	Curso	Presencial	A	Sistema de compras de Asturcon XXI	1 al 15 de septiembre
0907	001	Curso	Presencial	A	Intervención no farmacológica en demencias. Apoyo conductual positivo	15 al 30 de junio
0933	001	Curso	Presencial	A	Estimulación Emocional	1 al 15 de septiembre
0936	001	Curso	Presencial	A	La participación económica en el coste de los servicios del sistema de dependencia	1 al 15 de septiembre
D.G. DE VIVIENDA						
0901	001	Curso	Presencial	A	Aplicación de las técnicas para el control de las transmitancias a la detección de patologías en los edificios	1 al 15 de octubre
CONSEJERÍA DE SANIDAD						
D.G. DE SALUD PÚBLICA						
0981	001	Curso	Presencial	A	Metodología para la participación ciudadana en programas de salud	1 al 15 de septiembre
D.G. DE PLANIFICACIÓN SANITARIA						
0993	002	Curso	Presencial	A	Sistemas de información para la toma de decisiones. Cuadro de mando integral	15 al 30 de junio
0932	001	Curso	Presencial	A	SNOMED CT: Clasificaciones, nomenclaturas y terminologías clínicas	1 al 15 de septiembre
0934	001	Curso	Presencial	A	HCE SELENE: Configuración y Parametrización	1 al 15 de septiembre

Programa formativo en funciones específicas (2º semestre 2016)

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
AGENCIA DE SANIDAD AMBIENTAL Y CONSUMO						
0301	001	Curso	Presencial	A	Residuos de sustancias farmacológicamente activas en los alimentos de origen animal. Primera parte: sustancias antimicrobianas y biorresistencias	1 al 15 de octubre
0306	001	Curso	Presencial	A	Aspectos legales en los análisis de muestras del control oficial de alimentos y piensos	1 al 15 de octubre
SESPA (Servicios Centrales)						
0902	001	Curso	Presencial	A	La gestión clínica como modo de gestión de los servicios sanitarios y sus implicaciones jurídicas. Especial referencia al SESPA	1 al 15 de septiembre
0904	001	Curso	Presencial	A	Modificaciones en la reforma del Código Penal. Especial referencia al ámbito sanitario	1 al 15 de octubre
0905	001	Curso	Presencial	A	Actualización en contratación administrativa: últimas directivas	1 al 15 de septiembre
CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE						
D.G. CALIDAD AMBIENTAL y D.G. DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL						
0869	001	Curso	Presencial	A	Aplicación del registro de producción y gestión de residuos del Principado de Asturias (GREPA)	15 al 30 de junio
0876	001	Curso	Presencial	P	La economía circular	1 al 15 de octubre
0881	001	Curso	Mixta	A	Análisis del Real Decreto 180/2015, de regulación de traslado de residuos en el interior del territorio	1 al 15 de septiembre
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES						
Servicio de Coordinación de Oficinas Comarcales						
0987	001	Curso	Presencial	A	Aplicación SGA. Módulos de gestión y comunicación al interesado	1 al 15 de septiembre
D. G. GANADERÍA						
0935	001	Curso	Presencial	A	Manejo de la aplicación SGA. Nivel II	15 al 30 de junio
0938	001	Curso	Presencial	A	Plan de control de la cadena alimentaria. Programas de control en el marco de este plan	1 al 15 de octubre
0939	001	Curso	Presencial	A	El sector lácteo, perspectiva a corto plazo	1 al 15 de septiembre
D.G. MONTES E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS						
0899	001	Curso	Presencial	A	Análisis y Planificación de la extinción de incendios forestales	1 al 15 de octubre
0233	001	Curso	Mixta	A	Valoración Forestal y Medioambiental	1 al 15 de octubre
0882	001	Curso	Presencial	A	Inestabilidades de ladera. Reconocimiento de argayos en el campo	1 al 15 de septiembre
0787	003	Curso	Presencial	A	Evaluación de incendios forestales y acotamiento	15 al 30 de junio
D.G. RECURSOS NATURALES						
0940	001	Curso	Presencial	A	Estadística con el programa informático R	1 al 15 de septiembre
D.G. PESCA MARÍTIMA						
0945	001	Curso	Presencial	A	Obligación de desembarque-eliminación progresiva de descartes	1 al 15 de septiembre
0953	001	Seminario	Presencial	A	Valoración socioeconómica de la pesca marítima recreativa en Asturias	15 al 30 de junio
SERIDA						
0954	001	Curso	Presencial	A	Análisis no paramétricos en ciencias agroalimentarias	1 al 15 de septiembre

Itinerarios especializados para cuerpos, escalas y categorías

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR EN CENTROS DOCENTES						
Dominio en técnicas y recursos específicos						
0979	001	Curso	Presencial	A	Utilización de técnicas de relajación con menores	15 al 30 de junio
ITINERARIO FORMATIVO PARA FISIOTERAPEUTAS						
Dominio en técnicas generales de tratamiento en fisioterapia						
0980	001	Curso	Presencial	A	Osteopatía pediátrica	1 al 15 de octubre
ITINERARIO FORMATIVO PARA TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL						
Dominio en programación, organización y evaluación en intervención educativa						
0958	001	Curso	Presencial	A	Adaptaciones curriculares en educación infantil	1 al 15 de octubre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA (ERA)						
Dominio en comunicación en la persona mayor						
0409	004	Curso	Teleformación	A	Manejo de alteraciones de conducta	1 al 15 de septiembre
Dominio en aprendizaje de técnicas especializadas						
					Rotaciones por servicios especializados del SESPA	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA (ERA)						
Dominio en comunicación en la persona mayor						
0409	004	Curso	Teleformación	A	Manejo de alteraciones de conducta	1 al 15 de septiembre
Dominio en aprendizaje de técnicas especializadas						
					Rotaciones por servicios especializados del SESPA	
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL CELADOR						
Especialista en funciones de personal celador						
0959	001	Curso	Teleformación	A	Conocimientos básicos y ámbitos de trabajo del personal celador	1 al 15 de octubre
Dominio en habilidades para la autoprotección y gestión del entorno laboral en centros sanitarios						
0976	001	Curso	Teleformación	A	Turnicidad y prevención de las alteraciones del sueño	15 al 30 de junio
ITINERARIO FORMATIVO PARA GUARDAS MAYORES						
Dominio en competencia directiva						
0910	001	Taller	Presencial	A	Habilidades para la gestión de equipos	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE GUARDERÍA DEL MEDIO NATURAL						
Opción A: personal adscrito a la D.G. de Recursos Naturales						
Formación fuera de itinerario						
0916	001	Taller	Presencial	A	Prácticas en manejo de especies marinas. Actuaciones en varamientos	15 al 30 de junio
0912	001	Taller	Presencial	A	Prácticas de manejo en la recogida de animales silvestres potencialmente peligrosos	1 al 15 de septiembre
Opción B: personal adscrito a la D.G. de Política Forestal						
0385	001	Curso	Presencial	A	Protocolos de materias tramitadas por el Servicio de Montes: ocupaciones, denuncias y prevención	15 al 30 de junio

Itinerarios especializados para cuerpos, escalas y categorías

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
Formación fuera de itinerario						
0787	003	Curso	Presencial	A	Evaluación de incendios forestales y acotamiento	15 al 30 de junio
0974	001	Curso	Presencial	A	Enfermedades y plagas. Protocolos de colaboración con Sanidad Vegetal.	15 al 30 de junio
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE COCINA						
Dominio en nutrición y dietética en centros escolares						
0919	001	Curso	Presencial	A	Necesidades nutritivas de la infancia y juventud: dietas equilibradas	15 al 30 de junio
Dominio en prevención de riesgos laborales						
0977	001	Curso	Teleformación	A	Prevención de riesgos laborales específicos en los trabajos de cocina	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO						
Dominio sobre actualización en fontanería, calefacciones y aire acondicionado						
0960	001	Curso	Presencial	A	Curso sobre instalación y mantenimiento de calderas de biomasa	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL VALORADOR DE LA DEPENDENCIA						
					Ecosistema del aprendizaje	
0982	001	Curso	Presencial	A	Enfermedades raras: procedimiento de evaluación de la dependencia	1 al 15 de octubre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL EDUCADOR						
Dominio en intervención y técnicas instrumentales						
0983	001	Curso	Presencial	A	Las nuevas tecnologías y las redes sociales en el trabajo del educador	1 al 15 de octubre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL TRABAJADOR SOCIAL						
Dominio en metodología de intervención y técnicas instrumentales						
0437	002	Curso	Presencial	A	Trabajo social, nuevas tecnologías y redes sociales	15 al 30 de junio
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						
0961	001	Curso	Presencial	A	Técnicas de empaquetado y transporte de pequeños materiales	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL OPERARIO DE SERVICIOS						
Dominio en técnicas específicas						
0994	001	Curso	Presencial	A	Limpieza de techos	1 al 15 de Octubre
FORMACIÓN PARA PERSONAL CONDUCTOR DEL PARQUE MÓVIL						
0909	001	Curso	Presencial	A	Reciclaje en técnicas de ECO-Conducción	15 al 30 de junio
0908	001	Curso	Presencial	A	Electricidad del automóvil	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE BRIGADAS DE CARRETERA						
Dominio en conservación y mantenimiento de carreteras						
0973	001	Curso	Presencial	A	Curso de construcción y conservación de carreteras	1 al 15 de septiembre
Dominio en competencias básicas digitales						
					Programa de capacitación en competencias digitales	

Itinerarios especializados para cuerpos, escalas y categorías

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CER.	ACCIÓN FORMATIVA	SOLICITUD
FORMACIÓN PARA PERSONAL DE COSTURA, LAVANDERÍA Y LENCERÍA						
0997	001	Curso	Teleformación	A	Los productos de limpieza y lavandería en el cuidado del ambiente y su repercusión en la salud	15 al 30 de junio
0998	001	Curso	Presencial	A	Planchado profesional	1 al 15 de octubre
ITINERARIO FORMATIVO PARA ARQUITECTOS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS						
Dominio en tecnologías e innovación						
0906	001	Curso	Presencial	A	Diseño de edificios de energía casi nula. Estándares actuales	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR						
Dominio en intervención educativa con infancia y adolescencia						
0984	001	Curso	Presencial	A	Prevención e intervención ante situaciones de violencia de género en niños/as y adolescentes	1 al 15 de septiembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL BIBLIOTECARIO, ARCHIVERO Y DOCUMENTALISTA						
Dominio en actualización normativa y metodológica						
1004	001	Curso	Presencial	A	Planificación y organización de proyectos de bibliotecas y centros de documentación	1 al 15 de septiembre
FORMACIÓN PARA PERSONAL VIGILANTE						
1014	001	Curso	Presencial	A	Curso de reciclaje para personal vigilante	1 al 15 de septiembre
FORMACIÓN PARA PERSONAL DEL PARQUE NACIONAL PICOS DE EUROPA						
1016	001	Curso	Presencial	A	Taller de inglés específico (básico)	1 al 15 de septiembre
1017	001	Curso	Presencial	A	Herramientas digitales aplicadas al diseño de rutas en espacios naturales	1 al 15 de octubre
1018	001	Curso	Presencial	A	Prevención de riesgos laborales en actividades al aire libre	15 al 30 de junio

Más información

La revista digital contiene mayor información sobre novedades formativas y diferentes proyectos, así como las fichas completas de cada curso.

Se recomienda su consulta en la **Revista Digital Mensual del IAAP** www.asturias.es/iaap > [revistadigital](#).

Para las acciones de formación en **funciones específicas**, en **funciones propias de cuerpos, escalas y categorías**, en **centros de trabajo** y en **prevención de riesgos laborales específicos**, las personas destinatarias de cada departamento o colectivo recibirán un recordatorio a fin de que puedan formalizar su solicitud siguiendo las indicaciones dadas. En cualquier caso, no es necesario recibir este recordatorio para solicitar un curso (siempre que se cumpla el requisito de ser personal destinatario).

Es importante tener actualizados los datos personales para recibir información sobre actividades formativas (cuentas de correo, sms en teléfonos móviles...). Se actualizan o completan en la [web del IAAP > Área personal > Usuario](#).

Para cualquier duda puede ponerse en contacto con:
Unidad de Auditoría, Calidad y Atención al Alumnado

Tel. 985 10 84 09
iaapaca@asturias.org



Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada

■ www.asturias.es/iaap

 IAAPasturias

 iaapAsturias

 @iaapAsturias

■ **CENTRALITA**
985 10 84 00

■ **LINEA INTERACTIVA GRATUITA DEL IAAP**
900 70 66 70

■ **UNIDAD DE AUDITORÍA, CALIDAD Y ATENCIÓN AL ALUMNADO**
iaapaca@asturias.org
985 10 84 09

■ **SOPORTE TÉCNICO TELEFORMACIÓN**
soporte_aulabiertaiaap@asturias.org
985 10 84 44

■ **GESTIÓN ADMINISTRATIVA TELEFORMACIÓN**
aulabiertaiaap@asturias.org
985 10 84 26

■ **CENTRO BASE DE DATOS**
Comunicaciones sobre cursos y renunciaciones
cbdiaap@asturias.org

■ **DIRECCIÓN POSTAL**
Julián Clavería, 11 — 33006 Oviedo



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

