



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

##### INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

*RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, 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 2014.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4/2012, de 26 de mayo, del Presidente del Principado, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, y el Decreto 72/2012, de 14 de junio, 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 segundo semestre del año 2013.

#### 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 2014, 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 3 de diciembre de 2014.—El Director del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" P.D. Resolución de 25 de julio de 2012 (BOPA 23/8/2012).—Cód. 2013-22625.

#### Anexo I

##### PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL IAAP 2014.—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, permiso por maternidad/paternidad/licencia por riesgo de embarazo/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.

B) Formación en competencias específicas.

(Incluye formación en funciones especializadas que requiere el personal destinado en las direcciones generales, unidades o departamentos, 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](http://www.asturias.es/iaap) (Revista Digital del IAAP o/Área personal-carpeta del alumno/a-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 10 y el 30 de diciembre de 2013.

Con el fin de ajustar la selección, en la medida de lo posible, a las preferencias del 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/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, línea interactiva 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](mailto:iaapaca@asturias.org), a través de la web en Atención al alumnado, 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 y Certificación de Equivalencia) y III (Formación en Competencias Específicas), 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 2013 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 2012, 2011, 2010.
- 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/as 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/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/carpeta alumno/a/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/carpeta alumno/Mis certificaciones.

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 por el profesor.

Las faltas de asistencia por tiempo superior al quince por ciento del total de horas lectivas presenciales 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.

Los alumnos que habiendo asistido al 85% de las horas lectivas no superen las pruebas de evaluación tendrán 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.

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.<sup>a</sup>—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.<sup>a</sup>—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:

- a) No ajustarse a las vías de solicitud oficialmente establecidas o presentar ésta fuera de plazo.
- b) 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.
- c) No pertenecer al grupo destinatario.
- d) Haber sido designado como ponente en toda o en parte de la actividad formativa.

## 9.<sup>a</sup>—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/carpeta del alumno/mis solicitudes, por correo electrónico [cbdiaap@asturias.org](mailto: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.<sup>a</sup>—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.



PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN														
CÓDIGO	CURSO	NUEVO	PERIODO DE SOLICITUD					FECHA DE REALIZACIÓN	METODOLOGÍA				TIPO	
			DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO		PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN		CERTIFICADO (1)
<b>FUNCIÓN JURÍDICO - ADMINISTRATIVA ( dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>														
<b>DOMINIO GENERAL EN CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS (NUEVO)</b>														
0143	Introducción al concepto y contenidos del Servicio Público	N		Ed. 001			Ed. 002					•		A
0168	La ética en el ejercicio de la función pública	N				Ed. 001		Ed. 002				•		A
0172	Buen gobierno, transparencia y participación	N			Ed. 001			Ed. 002				•		A
0264	La responsabilidad en la actividad administrativa			Ed. 001					27, 28, 29, 30 y 31 de enero de 2014		•			P
0175	Régimen Jurídico de los empleados públicos: derechos y deberes	N				Ed. 001		Ed. 002				•		A
0254	Aproximación al conocimiento de las Administraciones Públicas con especial referencia a la Administración del Principado de Asturias			Ed. 001					28 de enero a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS C1 Y C2) (ACTUALIZADO)</b>														
0270	Aspectos básicos del procedimiento sancionador			Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0278	Aspectos básicos del procedimiento de contratación				Ed. 001			Ed. 002	Ed. 001: 4 a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0283	Aspectos básicos del procedimiento de subvenciones			Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0350	Problemas prácticos de procedimiento administrativo				Ed. 001			Ed. 002				•	•	A/EQ
0178	Aspectos básicos del procedimiento de responsabilidad patrimonial	N				Ed. 001		Ed. 002	Edición 001: 1, 2, 3 y 4 de abril de 2014 Edición 002: 2, 3, 4 y 5 de junio de 2014		•			P
<b>DOMINIO EN EMPLEO PÚBLICO (SUBGRUPOS C1 Y C2) (NUEVO)</b>														
0353	Aspectos básicos de gestión de personal			Ed. 001		Ed. 002			Ed. 001: 28 de enero a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0355	Retribuciones, Seguridad Social y accidentes de trabajo			Ed. 001			Ed. 002		Ed. 001: 28 de enero a 4 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0182	El estatuto de los trabajadores. Nivel básico	N				Ed. 001		Ed. 002				•		A
0186	El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nivel básico	N					Ed. 001	Ed. 002				•		A
<b>DOMINIO EN RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>														
0191	Curso avanzado de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas	N			Ed. 001				3, 4, 5 y 6 de marzo de 2014		•			P
0196	La responsabilidad patrimonial en el Principado de Asturias: introducción a la gestión de riesgos. Análisis sectorial. Las pólizas de aseguramiento: sus particularidades. Estudio de la siniestralidad	N				Ed. 001			21, 22, 23, y 24 de abril de 2014		•			P
0203	Responsabilidad patrimonial en el ámbito sanitario/educativo	N						Ed. 001	3, 4, 5 y 6 de junio de 2014		•			P
<b>DOMINIO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>														
	Ley de Contratos del Sector Público: Parte general.											•	•	A
0525	Ley de Contratos del Sector Público: Estudio de los contratos nominados							Ed. 001				•	•	A
0206	Prácticas reflexivas en materia de contratación	N					Ed. 001					•		P
<b>DOMINIO EN EXPROPIACIÓN FORZOSA Y PROPIEDADES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>														
0526	El patrimonio de las Administraciones Públicas	N		Ed. 001					12, 13 y 14 de febrero de 2014		•			P
0527	El estatuto jurídico de la propiedad del suelo	N						Ed. 001				•	•	A
0209	La ley de expropiación forzosa	N			Ed. 001							•		A
<b>DOMINIO EN ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE POLICÍA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>														
0528	La potestad sancionadora	N			Ed. 001							•		A
0530	El ejercicio de la actividad inspectora en el Principado de Asturias	N						Ed. 001	11, 12 y 13 de junio de 2014		•			P
0360	El procedimiento sancionador			Ed. 001					4 a 25 de febrero de 2014			•		A
<b>DOMINIO EN FUNCIÓN PÚBLICA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>														
	El Estatuto de los trabajadores											•	•	A/EQ



CÓDIGO	CURSO	NUOVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
	El personal al servicio de la Administración: estatuto, promoción y selección de personal en la Administración del Principado de Asturias										•	•	A/EQ
0212	Grupo de Trabajo sobre la función pública del futuro	N			Ed. 001								P
0215	Práctica reflexiva para la aplicación de normas en materia de personal	N				Ed. 001				•			P
<b>DOMINIO EN ACTIVIDAD DE FOMENTO (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>													
0216	La gestión de subvenciones	N	Ed. 001					3, 4, 5 y 6 de febrero de 2014	•				P
0219	Prácticas reflexivas en materia de subvenciones	N					Ed. 001			•			P
<b>DOMINIO EN REVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>													
	El control por los tribunales de la actividad administrativa	N							•				P
0222	La revisión de los actos administrativos	N				Ed. 001					•		A
<b>Seminarios sobre novedades en temas jurídico administrativos de actualidad</b>													
<b>FUNCIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA ( dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>													
<b>DOMINIO GENERAL EN CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN (NUEVO)</b>													
0223	Normativa y conocimientos prácticos del presupuesto del Principado de Asturias	N	Ed. 001					18 de febrero a 18 de marzo de 2014			•		A
0226	Aspectos básicos de la ejecución presupuestaria	N		Ed. 001							•		A
0230	Conocimientos básicos del seguimiento y control del presupuesto	N			Ed. 001						•		A
<b>DOMINIO EN PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA (SUBGRUPOS C1 Y C2)</b>													
0374	Gestión presupuestaria básica		Ed. 001		Ed. 002			Ed. 001: 4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0375	Contabilidad pública básica		Ed. 001	Ed. 002				Ed. 001: 11 de febrero a 11 de marzo de 2014			•		A
0377	El procedimiento de gestión, liquidación y recaudación de los tributos.						Ed. 001				•		A
<b>DOMINIO EN LA ACTIVIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO)</b>													
0379	El Plan General de Contabilidad Pública			Ed. 001						•			A
0381	El presupuesto de la Administración: elaboración, ejecución y control		Ed. 001					4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0383	Política presupuestaria: planes financieros, variables macroeconómicas, estabilidad y déficit				Ed. 001			14, 15 y 16 de abril de 2014	•				P
0385	Tributos propios y tributos cedidos a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias					Ed. 001					•		A
<b>Seminarios sobre novedades económico-presupuestarias de actualidad</b>													
<b>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 )</b>													
<b>DOMINIO SOBRE LA UNIÓN EUROPEA</b>													
0257	La dimensión europea de la Administración autonómica				Ed. 001						•		A
0247	El sistema de gobierno de la Unión Europea					Ed. 001					•		A
0260	La crisis del euro y el gobierno económico de la Unión Europea		Ed. 001					27, 28 y 29 de enero de 2014	•				P
	Normativa europea aplicable al régimen general de concesión de subvenciones								•				P
0369	Estrategia "Europa 2020" y reforma de la política de cohesión			Ed. 001				10, 11 y 12 de marzo de 2014	•				P
<b>DOMINIO SOBRE LA UNIÓN EUROPEA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO)</b>													
0273	Participación autonómica en los Comités de la Comisión Europea y grupos de trabajo del Consejo UE				Ed. 001						•		A
0277	Nullidad de actos administrativos y revisión de oficio: derecho español e incidencia de la jurisprudencia de TJUE		Ed. 001					5, 6 y 7 de febrero de 2014	•				P
	El recurso por incumplimiento y la responsabilidad de las Comunidades Autónomas								•				P
<b>DOMINIO SOBRE RELACIONES INSTITUCIONALES CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>													



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
0371	Las relaciones con la Administración General del Estado y otras Comunidades Autónomas: colaboración, cooperación y coordinación: convenios bilaterales conferencias sectoriales	N					Ed. 001	11, 12 y 13 de junio de 2014	•				P
<b>DOMINIO SOBRE RELACIONES CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES EXTRACOMUNITARIAS (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>													
<b>FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA ( dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>													
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (ACTUALIZADO)</b>													
0288	Desarrollo de competencias básicas en comunicación		Ed. 001					28 de enero a 4 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0295	Técnicas de atención telefónica			Ed. 001				11 de febrero a 11 de marzo de 2014			•		A
0301	Información y atención a la ciudadanía				Ed. 001						•	•	A/EQ
0310	La comunicación atendiendo a la diversidad cultural y de capacidades	N	Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 11 de febrero a 11 de marzo de 2014			•		A
0151	La proyección de la imagen institucional al exterior			Ed. 001			Ed. 002				•		A
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN ESCRITA (ACTUALIZADO)</b>													
	Taller de redacción											•	EQ
	Curso de revisión y actualización ortográfica											•	EQ
	La ortotipografía en la elaboración de escritos											•	EQ
0317	Escritura eficaz en la Administración Pública				Ed. 001						•	•	A/EQ
0319	Redacción y publicación de textos científicos y divulgativos					Ed. 001					•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA (NUEVO)</b>													
0154	Manual de estilo para un lenguaje administrativo	N			Ed. 001						•		A
	Manual de estilo sobre utilización de lenguaje no sexista											•	EQ
	Elaboración de informes y otros documentos administrativos										•	•	A/EQ
0376	La participación en órganos colegiados: redacción de actas y resúmenes de reuniones		Ed. 001					4 de febrero a 11 de marzo de 2014			•		A
0158	Técnicas para elaborar distintos tipos de escritos: proyectos, memorias, currículums.	N		Ed. 001							•		A
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN ORAL (NUEVO)</b>													
0330	Hablar en público		Ed. 001					28 de enero a 4 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0340	Lenguaje no verbal y asertividad				Ed. 001						•		A
	Reuniones y debates: oratoria, comunicación e interacción	N											
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN EN LENGUA ASTURIANA (NUEVO)</b>													
	Lengua asturiana. Nivel I											•	EQ
0356	Lengua asturiana. Nivel II		Ed. 001					28 de enero a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0167	Manual para uso especializado del asturiano: textos científicos, técnicos, divulgativos e informativos	N		Ed. 001				11, 12, 13 y 14 de marzo de 2014	•				A
<b>FUNCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL ( dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>													
<b>DOMINIO SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>													
	Ley de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)											•	EQ
0214	La e-Administración			Ed. 001							•	•	A/EQ
0218	Normativa y procedimientos de la Administración Electrónica		Ed. 001					4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0373	La propiedad intelectual. Especial referencia a documentos y materiales digitales					Ed. 001					•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN HERRAMIENTAS CORPORATIVAS (Grupos A y C)</b>													
0354	Asturcón XXI		Ed. 001		Ed. 002			Ed. 001: 28 de enero a 4 de marzo de 2014			•		A
0228	Geper: gestión de nóminas					Ed. 001					•		A
0234	Geper: registro de personal				Ed. 001		Ed. 002				•		A



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
0358	Gestlopd		Ed. 001					4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0237	Escritorio unificado del gestor (EUG)						Ed. 001				•		A
0242	Contrata			Ed. 001							•		A
<b>DOMINIO SOBRE CALIDAD (NUEVO)</b>													
	La calidad en la Administración										•	•	A/EQ
0149	Herramientas básicas para la calidad total	N	Ed. 001					3 y 4 de febrero de 2014	•				A
0150	Herramientas avanzadas para la calidad total	N			Ed. 001			7 y 8 de abril de 2014	•				A
0152	Calidad en la gestión de los procesos	N				Ed. 001					•		A
	Modelos para la evaluación de las personas y de los procesos en la administración	N									•		A
<b>DOMINIO EN GESTIÓN POR VALORES (NUEVO)</b>													
0156	Justicia organizacional	N					Ed. 001				•		A
0159	Liderazgo femenino	N			Ed. 001						•		A
0162	Responsabilidad social en la Administración Pública	N		Ed. 001				13 y 14 de marzo de 2014	•				A
<b>DOMINIO EN MATERIA DE GÉNERO (ACTUALIZADO)</b>													
	Curso básico de género											•	EQ
	Construcción histórica del feminismo											•	EQ
0252	Prevención de la violencia contra las mujeres			Ed. 001				17, 18, 19 y 20 de marzo de 2014	•		•		A
	El principio de igualdad en las políticas públicas. Legislación para la igualdad										•	•	A/EQ
0170	Educación, Empleo y Salud desde la perspectiva de género	N				Ed. 001			•		•		
	Contribución a la igualdad en el ámbito laboral	N											
<b>DOMINIO EN EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN (NUEVO) (Subgrupos A1 y A2)</b>													
0174	Planificación estratégica	N			Ed. 001						•		A
	Como elaborar un proyecto de evaluación	N									•		A
	Técnicas e instrumentos para la evaluación	N									•		A
0261	Estadística avanzada con Excel	N					Ed. 001				•		A
	Programas informáticos: explotación de datos y elaboración de informes	N									•		A
<b>ITINERARIO EN INNOVACIÓN</b>													
<b>DOMINIO EN INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL (NUEVO)</b>													
0180	Innovación en el ámbito público y Gobernanza colaborativa				Ed. 001						•		A
	Habilidades y herramientas para una Administración en red (avanzado: Gobierno abierto)	N							•				A
<b>DOMINIO EN INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN (NUEVO)</b>													
0185	La innovación en la gestión pública marketing de servicios multicanal	N				Ed. 001			•				A
<b>DOMINIO EN INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS (NUEVO)</b>													
0187	De la creatividad a la innovación	N		Ed. 001				24, 25, 26, 27 y 28 de marzo de 2014	•				A
0190	Hay vida más allá del brainstorming	N	Ed. 001					12, 13 y 14 de febrero de 2014	•				A
0193	Habilidades y herramientas para una Administración en red (básico: colaboración interna)	N				Ed. 001					•		A
<b>DOMINIO EN INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA APERTURA Y LA PARTICIPACIÓN (NUEVO)</b>													
0198	Datos abiertos	N			Ed. 001			1, 2, 3 y 4 de abril de 2014	•				A
	La gestión de la transparencia	N							•				
	Habilidades y herramientas para una Administración en red (intermedio: comunicación 2.0)	N									•		A
<b>FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA ORGANIZACIÓN</b>													
<b>NIVEL INICIAL 1</b>													
<b>Dominio de Iniciación al Manejo de Funciones Básicas del Ordenador y de Internet (Nivel Inicial 1) (NUEVO)</b>													





CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
0181	Iniciación al uso del ordenador e Internet	N	Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	A determinar	•				A
<b>NIVEL INICIAL 2</b>													
<b>Dominio en Informática Práctica Elemental (Nivel Inicial 2) (NUEVO)</b>													
0322	Alfabetización digital		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed.001:28, 29, 30 y 31 de enero de 2014 Ed. 002:18, 19, 20 y 21 de marzo de 2014 Ed. 003:21,22, 23 y 24 de abril de 2014 Ed. 004:13, 14, 15 y 16 de mayo de 2014 Ed. 005: 16, 17, 18 y 19 de junio de 2014	•				A
0323	Uso básico del ordenador		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed.001:10, 11, 12 y 13 de febrero de 2014 Ed. 002:4, 5, 6 y 7 de marzo de 2014 Ed. 003:1, 2, 3 y 4 de abril de 2014 Ed. 004:6, 7, 8 y 9 de mayo de 2014 Ed. 005: 2, 3, 4, y 5 de junio de 2014	•				A
0326	Internet ¿para qué nos puede servir la red?		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0331	Nociones básicas de seguridad informática	N	Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 18 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0189	Correo Web	N	Ed. 001	Ed. 002		Ed. 003		Ed. 001: 30 y 31 de enero de 2014 Ed. 002: 6 y 7 de marzo de 2014 Ed. 003: 8 y 9 de mayo de 2014	•				A
<b>Dominio Uso de los Servicios del IAAP y la Administración Electrónica (Nivel Inicial 2)</b>													
0334	Taller sobre los servicios electrónicos de la Administración del Principado			Ed. 001				3, 4 y 5 de marzo de 2014	•				P
0336	Taller sobre los servicios y recursos del portal del Instituto de Administración Pública "Adolfo Posada"		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 10, 11 y 12 de febrero de 2014 Ed. 002: 10, 11 y 12 de marzo de 2014 Ed.003: 7, 8 y 9 de abril de 2014 Ed. 004: 5, 6 y 7 de mayo de 2014 Ed. 005: 2, 3 y 4 de junio de 2014	•				P
0338	Nueva plataforma de teleformación del IAAP: introducción a Moodle		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 3 a 17 de febrero de 2014 (Sesiones presenciales 3 y 10 de febrero) Ed. 002: 10 a 24 de marzo de 2014 (Sesiones presenciales 10 y 17 de marzo) Ed.003: 7 a 21 de abril de 2014 (Sesiones presenciales 7 y 14 de abril) Ed. 004: 12 a 26 de mayo de 2014 (Sesiones presenciales 12 y 19 de mayo) Ed. 005: 9 a 23 de junio de 2014 (Sesiones presenciales 9 y 16 de junio)	•		•		A
<b>NIVEL INICIAL 3</b>													
<b>Dominio en Ofimática Básica (Nivel Inicial 3) (ACTUALIZADO)</b>													
0339	Iniciación a la ofimática básica		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 28 de enero a 4 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0344	Microsoft Word básico		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0347	Microsoft Excel básico		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0349	Microsoft Outlook básico		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
<b>Dominio en Tratamiento de la Imagen Digital (Nivel Inicial 3) (ACTUALIZADO)</b>													
	Taller de manejo de la cámara digital											•	EQ
	Programas de tratamiento de la imagen digital											•	EQ
0198	Taller de video digital	N				Ed. 001					•		A
<b>NIVEL INTERMEDIO 1</b>													
<b>Dominio en Office Profesional (Nivel Intermedio 1) (ACTUALIZADO)</b>													
	Microsoft Word avanzado											•	EQ
	Microsoft Excel avanzado											•	EQ
0368	Microsoft Access		Ed. 001		Ed. 002			Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0372	Microsoft PowerPoint		Ed. 001		Ed. 002		Ed. 003	Ed. 001: 28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0324	Trabajar con documentos en formato PDF		Ed. 001	Ed. 002		Ed. 003		Ed. 001: 4 a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
0258	Iniciación a la estadística y uso de la hoja de cálculo Excel		Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
	Uso combinado de las aplicaciones de Microsoft Office											•	EQ
<b>Dominio en Informática Práctica (Nivel Intermedio 1) (ACTUALIZADO)</b>													
	Trucos sobre Microsoft Word											•	EQ
	Trucos sobre Microsoft Excel											•	EQ
0213	Internet de las cosas	N	Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004		Ed.001: 3 y 4 de febrero de 2014 Ed. 002: 3 y 4 de marzo de 2014 Ed. 003: 14 y 15 de abril de 2014 Ed. 004: 8 y 9 de mayo de 2014	•				A
<b>NIVEL INTERMEDIO 2</b>													
<b>Dominio en Utilidades Básicas y Seguridad en la Red (Nivel Intermedio 2)</b>													
0333	Utilidades de software para la optimización del equipo		Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 a 25 de febrero de 2014			•	•	A/EQ
0335	Herramientas de Google			Ed. 001		Ed. 002					•	•	A/EQ
	Elementos de seguridad informática											•	EQ
0341	Uso seguro de la red				Ed. 001						•	•	A/EQ
	Utilidades comunes en la red											•	EQ
<b>Dominio TIC para Dispositivos Móviles (Nivel Intermedio 2) (NUEVO)</b>													
0217	Taller de uso de dispositivos móviles	N	Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 5 y 6 de febrero de 2014 Ed. 002: 5 y 6 de marzo de 2014 Ed. 003: 9 y 10 de abril de 2014 Ed. 004: 6 y 7 de mayo de 2014 Ed. 005: 2 y 3 de junio de 2014	•				A
0221	mLearning: aprendizaje a través de dispositivos móviles	N	Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 10 y 11 de febrero de 2014 Ed. 002: 10 y 11 de marzo de 2014 Ed. 003: 7 y 8 de abril de 2014 Ed. 004: 5 y 6 de mayo de 2014 Ed. 005: 4 y 5 de junio de 2014	•				A
0224	Curso básico de desarrollo de aplicaciones android para dispositivos móviles	N			Ed. 001			14 y 15 de abril de 2014	•				A
	Seminario en línea sobre tendencias actuales en el mercado TIC	N							•				P
<b>NIVEL AVANZADO 1</b>													
<b>Dominio en Nuevos Usos de Internet: Las Redes Sociales (Nivel Avanzado 1) (ACTUALIZADO)</b>													
0343	Comunidades de aprendizaje a través de redes sociales				Ed. 001						•		A
0345	Cómo escribir en los nuevos medios digitales			Ed. 001		Ed. 002					•		A
0346	Web 2.0: difusión de contenidos		Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0229	Habilidades para el uso adecuado de las redes sociales	N				Ed. 001							
0233	Videoconferencia: Reúnete (Red SARA)	N		Ed. 001									
<b>Dominio en Seguridad (Nivel Avanzado 1) (NUEVO)</b>													
0236	Certificado y firma digital	N					Ed. 001				•		A
<b>NIVEL AVANZADO 2</b>													
<b>Dominio en Diseño de Documentos y Entornos Digitales (Nivel Avanzado 2) (NUEVO)</b>													
0348	Diseño, composición y maquetación de documentos					Ed. 001					•		A
0380	Diseño en 3 D con software libre aplicado al trabajo en la Administración		Ed. 001					4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0241	Diseño y maquetación Web	N				Ed. 001					•		A
<b>Dominio en Gestión de Entornos (Nivel Avanzado 2) (NUEVO)</b>													
0243	Software en la nube	N			Ed. 001	Ed. 002					•		A
	Servicios de Google para Webmaster y Posicionamiento Web	N											
<b>FUNCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)</b>													
<b>HABILIDADES INSTRUMENTALES</b>													
<b>DOMINIO SOBRE GESTIÓN POR COMPETENCIAS (NUEVO)</b>													



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
0160	La gestión por competencias: principios y aplicaciones	N		Ed. 001							•		A
0165	Evaluación del desempeño en la Admon. del Principado de Asturias: Técnicas y herramientas para el evaluador	N				Ed. 001					•		A
0169	Evaluación del desempeño en la Admon. del Principado de Asturias: habilidades y herramientas para el trabajador	N			Ed. 001						•		A
	Selección por competencias	N											
	Desarrollo de personas: programas de formación basados en competencias	N											
	Seminario en línea sobre gestión por competencias en la administración pública: experiencia de implantación	N											
<b>DOMINIO SOBRE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA SUBGRUPOS A1 Y A2</b>													
	Diseño de acciones formativas										•	•	A/EQ
	Desarrollo de programas formativos on line										•	•	A/EQ
	Habilidades docentes y recursos didácticos										•	•	A/EQ
	Elaboración de pruebas de evaluación										•	•	A/EQ
0240	Programa formativo para miembros de tribunales				Ed. 001		Ed. 002				•	•	A/EQ
<b>DOMINIO SOBRE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA SUBGRUPOS C1 Y C2</b>													
	Cómo elaborar un programa formativo para impartir docencia sobre una actividad profesional										•	•	A/EQ
	Habilidades para la enseñanza presencial										•	•	A/EQ
	Habilidades para el desarrollo de tutorías on-line										•	•	A/EQ
	Elaboración de pruebas y casos prácticos										•	•	A/EQ
0251	La colaboración en los tribunales de selección			Ed. 001	Ed. 002						•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (NUEVO)</b>													
0259	Evaluación del rendimiento de equipos de trabajo				Ed. 001						•		A
0267	Cómo elaborar y evaluar proyectos					Ed. 001					•	•	A/EQ
0268	Gestión del conocimiento						Ed. 001				•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO EFICIENTE (ACTUALIZADO)</b>													
0271	Gestión documental		Ed. 001				Ed. 002	Ed. 001: 4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
0275	Estrategias para organizar el trabajo por objetivos			Ed. 001							•	•	A/EQ
	Análisis de problemas y toma de decisiones											•	EQ
	Cómo mejorar la gestión del tiempo											•	EQ
0285	Técnicas para evaluar el trabajo personal					Ed. 001					•	•	A/EQ
	Normas básicas de protocolo y organización de actos											•	EQ
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS PARA EL RENDIMIENTO INTELECTUAL</b>													
0292	Técnicas para organizar la información					Ed. 001					•	•	A/EQ
	Estrategias para desarrollar la memoria											•	EQ
	Técnicas de concentración											•	EQ
	Lectura eficaz											•	EQ
0300	Estrategias para potenciar el aprendizaje y la innovación		Ed. 001				Ed. 001	Ed. 001: 4 de febrero a 4 de marzo de 2014			•		A
<b>Curso fuera de dominio</b>													
	Taller práctico para secretarios/as de Tribunales	N		Ed. 001				17 y 18 de marzo de 2014	•				A
<b>HABILIDADES RELACIONALES</b>													
<b>DOMINIO EN HABILIDADES INTERPERSONALES PARA EL TRABAJO (ACTUALIZADO)</b>													
0192	Comunicación y emociones	N		Ed. 001				10, 11 y 12 de marzo de 2014	•				A
	Funcionamiento de equipos de trabajo										•	•	A/EQ
	Técnicas de negociación										•	•	A/EQ



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL DESARROLLO EMOCIONAL (NUEVO)</b>													
0364	Pautas para el desarrollo de la inteligencia emocional. (Troncal)		Ed. 001					28 de enero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0367	Taller de técnicas de resolución de conflictos. (Troncal)			Ed. 001							•	•	A/EQ
0195	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con mayores. (Oplativo)	N			Ed. 001			13 y 14 de marzo de 2014	•				A
0200	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con infancia y menores. (Oplativo)	N			Ed. 001			9 y 10 de abril de 2014	•				A
0204	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en servicios sanitarios. (Oplativo)	N				Ed. 001		22 y 23 de mayo de 2014	•				A
0205	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en atención directa al público. (Oplativo)	N					Ed. 001	16 y 17 de junio de 2014	•				A
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL CONSUMO (NUEVO)</b>													
0207	Habilidades para gestionar un presupuesto	N		Ed. 001				6 y 7 de marzo de 2014	•				A
0208	Toma de decisiones de compras	N			Ed. 001			3 y 4 de abril de 2014	•				A
0210	Gestión de reclamaciones	N				Ed. 001					•		A
<b>HABILIDADES PREVENTIVAS</b>													
<b>DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER GENERAL</b>													
	Iniciación a la prevención de riesgos laborales											•	EQ
0378	Prevención de riesgos laborales en conducción		Ed. 001	Ed. 002	Ed. 003	Ed. 004	Ed. 005	Ed. 001: 13 a 27 de febrero de 2014	•		•		A
0382	Curso básico de prevención de riesgos laborales				Ed. 001			4 de febrero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
0384	Primeros auxilios		Ed. 001			Ed. 002		Ed. 001: 4 de febrero a 11 de marzo de 2014			•	•	A/EQ
	Prevención laboral de riesgos psicosociales y organización del trabajo											•	EQ
0401	Prevención de riesgos laborales en el uso de pantallas de PVD						Ed. 001				•	•	A/EQ
<b>DOMINIO EN HÁBITOS BÁSICOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD FÍSICA</b>													
	La actividad física y la salud laboral											•	EQ
	Prevenir el riesgo de sufrir eventos cardiovasculares y desarrollo de hábitos saludables											•	EQ
0398	Higiene postural en el trabajo: espalda sana			Ed. 001			Ed. 002				•	•	A/EQ
	Nutrición y salud: aprender a comer sano											•	EQ
	Conocer y prevenir los hábitos tóxicos											•	EQ
<b>DOMINIO EN HÁBITOS BÁSICOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL</b>													
	Salud laboral y prevención del estrés físico y mental: técnicas de relajación											•	EQ
	Prevención del estrés profesional: fomento de la autoestima y desarrollo de hábitos positivos											•	EQ
	Cómo manejar el diálogo interno a nuestro favor para la prevención de estrés profesional											•	EQ
	Tumescencia y prevención de las alteraciones del sueño											•	EQ
	Acoso laboral: prevención, detección y actuación											•	EQ
<b>HABILIDADES DIRECTIVAS</b>													
Se seguirán programando acciones formativas relacionadas con las competencias propias de la función directiva que se ofertarán en las convocatorias mensuales a través de la revista digital													
<b>FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS</b>													
0543	Inglés		Ed. 001					25 de febrero a 10 de junio de 2014			•	•	A
0450	Francés		Ed. 001					25 de febrero a 10 de junio de 2014			•	•	A
0451	Portugués		Ed. 001					25 de febrero a 10 de junio de 2014			•	•	A
0452	Alemán	N	Ed. 001					25 de febrero a 10 de junio de 2014			•		A
0478	Chino	N		Ed. 001							•		A
	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés A2								•				



CÓDIGO	CURSO	NUEVO	DEL 10 AL 30 DICIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE FEBRERO	DEL 1 AL 15 DE MARZO	DEL 1 AL 15 DE ABRIL	DEL 1 AL 15 DE MAYO	FECHA DE REALIZACIÓN	PRESENCIAL	EN LINEA	TELEFORMACIÓN	AUTOFORMACIÓN	CERTIFICADO (1)
	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B1								•				
	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B2								•				
	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés A2								•				
	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B1								•				
0466	Conversaciones presenciales inglés. Nivel A2			Ed. 001				11, 13, 18, 20, 25 y 27 de marzo, 1, 3, 8 y 10 de abril de 2014	•				P
0462	Conversaciones presenciales inglés. Nivel B1				Ed. 001			21, 23, 28 y 30 de abril, 5, 7, 12, 14, 19 y 21 de mayo de 2014	•				P
0460	Conversaciones presenciales inglés. Nivel B2					Ed. 001		13, 15, 20, 22, 27 y 29 de mayo, 3, 5, 12 y 17 de junio de 2014	•				P
0476	Conversaciones presenciales francés. Nivel A2				Ed. 001			21, 23, 28 y 30 de abril, 5, 7, 12, 14, 19 y 21 de mayo de 2014	•				P
0453	Inglés práctico en línea A2			Ed. 001				10, 12, 17, 19, 24, 26 y 31 de marzo, 2, 7 y 9 de abril de 2014		•			P
0455	Inglés práctico en línea B1				Ed. 001			22, 24 y 29 de abril, 6, 8, 13, 15, 19, 21 y 26 de mayo de 2014		•			P
0456	Inglés práctico en línea B2					Ed. 001		12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo, 2, 4, 9 y 11 de junio		•			P
0467	Francés práctico en línea A2			Ed. 001				10, 12, 17, 19, 24, 26 y 31 de marzo, 2, 7 y 9 de abril de 2014		•			P
0468	Francés práctico en línea B1				Ed. 001			22, 24 y 29 de abril, 6, 8, 13, 15, 19, 21 y 26 de mayo de 2014		•			P
	Taller de inglés jurídico administrativo								•				
0473	Taller de inglés para personal ingeniero				Ed. 001			21, 23, 28 y 30 de abril, 5, 7, 12 y 14 de mayo de 2014	•				A
	Taller de inglés para personal médico y enfermero								•				
0475	Taller de inglés para personal técnico de pesca marítima				Ed. 001			22, 24 y 29 de abril, 6, 8, 13, 15 y 20 de mayo de 2014	•				A
	Taller de inglés para personal técnico de bienestar social								•				A
0470	Taller de inglés para personal veterinario					Ed. 001		13, 15, 20, 22, 27 y 29 de mayo, 3 y 5 de junio de 2014	•				A
	Taller de inglés para personal celador								•				
	Taller de inglés para personal técnico de archivos, bibliotecas y museos								•				



PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS					
CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA</b>					
<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA / Servicio de Publicaciones Archivo y Documentación</b>					
482	001	CURSO	PRESENCIAL	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN CENTROS DE DOCUMENTACIÓN	10 A 30 DE DICIEMBRE
483	001	CURSO	PRESENCIAL	LA NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN ESPAÑA	10 A 30 DE DICIEMBRE
484	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	POLÍTICA AUTONÓMICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	1 A 15 DE FEBRERO
486	001	CURSO	PRESENCIAL	LIBROS ELECTRÓNICOS Y CENTROS DE INFORMACIÓN: DISPOSITIVOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL	1 A 15 DE ABRIL
488	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LINEA	LA GESTIÓN DE PORTALES DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	1 A 15 DE MARZO
<b>D. G. INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER Y POLÍTICAS DE JUVENTUD</b>					
0132	001	TALLER	PRESENCIAL	APLICACIÓN PRÁCTICA DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS POR FONDOS EUROPEOS	1 A 15 DE FEBRERO
0138	001	CURSO	EN LÍNEA	EQUIDAD DE GÉNERO EN ÉPOCA DE CRISIS: AVANZAR HACIA LA IGUALDAD	1 A 15 DE ABRIL
0157	001	CURSO	SEMIPRESENCIAL	LA SALUD DE MUJERES Y HOMBRES DESDE UNA PERSPECTIVA SOCIAL Y DE GÉNERO	1 A 15 DE MARZO
0239	001	GRUPO DE TRABAJO	SEMIPRESENCIAL	GRUPO DE TRABAJO SOBRE PRESUPUESTOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0008	001	CURSO	EN LÍNEA	INTERVENCIÓN EN LA EDUCACIÓN SEXUAL DE LA JUVENTUD	10 A 30 DE DICIEMBRE
0028	001	TALLER	PRESENCIAL	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ENTRE JÓVENES	1 A 15 DE ABRIL
<b>D.G. JUSTICIA E INTERIOR</b>					
0090	001	CURSO	TELEFORMACION	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS JUDICIALES. JUNTA DE EXPURGO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	1 A 15 DE MAYO
0091	001	CURSO	PRESENCIAL	LA TRAMITACIÓN DE LOS DIVERSOS PROCESOS CIVILES	1 A 15 DE ABRIL
0092	001	CURSO	PRESENCIAL	LA TRAMITACIÓN DE LOS DIVERSOS PROCESOS PENALES	1 A 15 DE MARZO
0093	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LINEA	VIOLENCIA FAMILIAR ASCENDENTE Y VIOLENCIA DE GÉNERO EN ADOLESCENTES. PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	1 A 15 DE FEBRERO
0094	001	CURSO	PRESENCIAL	DELITOS ASOCIADOS A LA ADICCIÓN DE MENORES A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. EL CIBERACOSO	1 A 15 DE MARZO
0095	001	TALLER	PRESENCIAL	DETECCIÓN DE LA SIMULACIÓN EN EL ENTORNO JUDICIAL	1 A 15 DE FEBRERO
0114	001	CURSO	SEMIPRESENCIAL	INVESTIGACIÓN DEL TESTIMONIO INFANTIL EN EL ÁMBITO FORENSE Y DE LOS SERVICIOS SOCIALES	1 A 15 DE MAYO
0115	001	TALLER	PRESENCIAL	TALLER PRÁCTICO EN ACTUACIONES DE GRANDES CATÁSTROFES	10 A 30 DE DICIEMBRE
0116	001	CURSO	PRESENCIAL	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN APLICADAS A LA DEFENSA DEL DICTAMEN PERICIAL	1 A 15 DE FEBRERO
<b>CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO</b>					
<b>D. G. FUNCIÓN PÚBLICA</b>					
0033	001	CURSO	PRESENCIAL	ÚLTIMAS REFORMAS DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SOCIAL Y SU ESPECIAL INCIDENCIA EN EL ÁMBITO DEL EMPLEO PÚBLICO. ANÁLISIS DE LAS REFORMAS LEGISLATIVAS QUE PREVISIBILMENTE SE VAN A APROBAR A LO LARGO DEL MES DE	10 A 30 DE DICIEMBRE
0037	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LINEA	EL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL. DEFINICIÓN, FUNCIONES, REQUISITOS PARA EL ACCESO Y FORMACIÓN DIRIGIDA A ESTE PERSONAL. MODELO IMPLANTADO POR LA AGE, XUNTA DE GALICIA Y EUSKADI	1 A 15 DE FEBRERO
0136	001	CURSO	EN LINEA	CURSO SOBRE CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES	1 A 15 DE MARZO
0042	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO SOBRE ESTADO ACTUAL DE LA JURISPRUDENCIA EN MATERIA DE EMPLEO PÚBLICO. PRINCIPALES LINEAS DE EVOLUCIÓN. ESPECIAL INCIDENCIA EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS EN EL ORDEN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	1 A 15 DE ABRIL
0043	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1 A 15 DE MAYO



INTERVENCIÓN GENERAL					
0003	001	CURSO	PRESENCIAL	ASTURCIÓN XXI: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1 A 15 DE FEBRERO
0004	001	CURSO	PRESENCIAL	ASTURCIÓN XXI: MÓDULO BW	1 A 15 DE MAYO
0007	001	CURSO	PRESENCIAL	ASTURCIÓN XXI: MÓDULO GENERAL PARA ENTES PÚBLICOS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS (Teoría )	1 A 15 DE MARZO
0399	001	APRENDIZAJE EN TÉCNICAS ESPECÍFICAS	PRESENCIAL	ASTURCIÓN XXI: MÓDULO GENERAL PARA ENTES PÚBLICOS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS (Práctica )	1 A 15 DE MAYO
0048	001	CURSO	PRESENCIAL	PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD APLICADO A EMPRESAS	1 A 15 DE ABRIL
0402	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	Contabilidad Pública específica para grupos A y B	A DETERMINAR
0403	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	Introducción a la contabilidad Pública grupos C y D	A DETERMINAR
0102	001	CURSO	EN LINEA	ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO SANITARIO	1 A 15 DE ABRIL
D. G. ADMINISTRACIÓN LOCAL					
0036	001	CURSO	EN LINEA	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA PARA LA MEJORA DE COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (2014)	1 A 15 DE FEBRERO
0039	001	TALLER	PRESENCIAL	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS DE REDES HIDRÁULICAS A PRESIÓN	1 A 15 DE MARZO
0040	001	CURSO	PRESENCIAL	LOCAL GIS MO.DE.LO	10 A 30 DE DICIEMBRE
INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
0499	001	CURSO	PRESENCIAL	NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN AL IAAP	10 A 30 DE DICIEMBRE
0501	001	TALLER	PRESENCIAL	TALLER SOBRE EL MODELO DE COMPETENCIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0504	001	TALLER	PRESENCIAL	DESIGN THINKING	1 A 15 DE FEBRERO
0505	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LINEA	EL FUTURO FORMATIVO EN LAS ADMINISTRACIONES: LÍNEAS MAESTRAS	1 A 15 DE MARZO
0507	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	PRESENCIAL	ATENCIÓN INTERDEPARTAMENTAL A EVENTOS FORMATIVOS	1 A 15 DE MARZO
0509	001	ENTRENAMIENTO GUIADO EN EL PUESTO	PRESENCIAL	PRÁCTICAS EN DEPARTAMENTOS DE FORMACIÓN	1 A 15 DE MAYO
0511	001	CURSO	PRESENCIAL	SEMINARIO EN METODOLOGÍAS DE FORMACIÓN: EVALUACIÓN (FORMATIVA, DE IMPACTO Y EVALUACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN)	1 A 15 DE MAYO
ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS					
0426	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0427	001	CURSO	PRESENCIAL	LOS REGISTROS PÚBLICOS Y SU RELACIÓN CON EL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES, ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS Y OPERACIONES SOCIETARIAS	1 A 15 DE FEBRERO
0428	001	CURSO	PRESENCIAL	FUNDAMENTOS DE PORTALES CON TECNOLOGÍA VIGNETTE (VAP + DPM)	10 A 30 DE DICIEMBRE
0425	001	CURSO	PRESENCIAL	DESARROLLO DE WEBSERVICES CON ORACLE WORKSHOP	1 A 15 DE MARZO
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO					
D.G. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES					
0035	001	CURSO	PRESENCIAL	DESARROLLO DE APLICACIONES CON ORACLE FUSIÓN MIDDLEWARE	10 A 30 DE DICIEMBRE
0038	001	CURSO	PRESENCIAL	SISTEMAS DE ATAQUES A LA INFORMACIÓN Y SUS MECANISMOS DE DEFENSA	10 A 30 DE DICIEMBRE
0054	001	CURSO	EN LÍNEA	ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN EL ÁMBITO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0059	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LÍNEA	FUNCIONES DE LOS REGISTROS Y DE LAS OFICINAS INTEGRADAS	1 A 15 DE MARZO
0060	001	CURSO	PRESENCIAL	TOAD AVANZADO 9,1	1 A 15 DE FEBRERO
0061	001	CURSO	PRESENCIAL	INTRODUCCIÓN A POSTGRES Y AL COMPONENTE ESPACIAL POSTGIS	1 A 15 DE MARZO
0064	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	SIMPLIFICACIÓN EN MATERIA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES	1 A 15 DE FEBRERO



D.G. COMERCIO Y TURISMO					
512	001	CURSO	PRESENCIAL	PROCEDIMIENTO AUDITOR DE MARCAS DE CALIDAD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DEL SISTEMA DE CALIDAD TURÍSTICO ESPAÑOL	10 A 30 DE DICIEMBRE
514	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	EN LÍNEA	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN TURÍSTICA	1 A 15 DE MARZO
516	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO DE GESTIÓN DE PYMES TURÍSTICAS	1 A 15 DE FEBRERO
IDEPA					
0005	001	CURSO	PRESENCIAL	SHARE POINT: TRABAJO COLABORATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0006	001	CURSO	en línea	INSTRUMENTOS PARA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS ECONÓMICOS REGIONALES	10 A 30 DE DICIEMBRE
0011	001	CURSO	PRESENCIAL	ESTRUCTURA DE LAS EXPORTACIONES Y ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS ASTURIANAS	1 A 15 DE FEBRERO
0030	001	CURSO	PRESENCIAL	HERRAMIENTAS PARA LA CAPTACIÓN DE INVERSIONES	1 A 15 DE MARZO
0031	001	CURSO	EN LINEA	NORMAS DE GESTIÓN DE LA I+D+I	1 A 15 DE ABRIL
SEPEPA					
0290	001	CURSO	PRESENCIAL	DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA REALIZAR SESIONES INFORMATIVAS GRUPALES DIRIGIDAS A DEMANDANTES DE EMPLEO	1 A 15 DE FEBRERO
0387	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	CURSO DE INICIACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA SISPE	1 A 15 DE FEBRERO
0393	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	EL NUEVO MARCO LEGISLATIVO DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	10 A 30 DE DICIEMBRE
0408	001	CURSO	PRESENCIAL	LA IGUALDAD COMO ELEMENTO DE MEJORA DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO O LA RUPTURA DE LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO EN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO EN LAS OFICINAS DE EMPLEO	1 A 15 DE FEBRERO
0416	001	SEMINARIO SOBRE EXPERIENCIAS	EN LINEA	POTENCIAR LA EMPLEABILIDAD EN MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	1 A 15 DE ABRIL
0415	001	ENTRENAMIENTO GUIADO EN EL PUESTO	PRESENCIAL	LA RUPTURA DE LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO EN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO	1 A 15 DE MAYO
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE					
D.G. DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA					
0001	001	CURSO	SEMIPRESENCIAL	GESTIÓN DE CONTENIDOS CON JOOMLA	10 A 30 DE DICIEMBRE
0002	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	Proyecto de revisión de la legislación aplicable a las Escuelas de Infantil 0 a 3	1 A 15 DE FEBRERO
INSPECCIÓN EDUCATIVA					
0071	001	CURSO	PRESENCIAL	PROBLEMAS PRÁCTICOS EN LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0075	001	CURSO	PRESENCIAL	LA VISITA DE INSPECCIÓN: MODALIDADES Y TÉCNICAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0078	001	CURSO	PRESENCIAL	EL INFORME DE INSPECCIÓN: MODALIDADES Y TÉCNICAS	1 A 15 DE FEBRERO
VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE					
D.G. PROMOCIÓN CULTURAL					
0122	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	EQUIPAMIENTOS CULTURALES: ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS	A DETERMINAR
0413	001	CURSO	PRESENCIAL	TÉCNICAS PARA LA DIFUSIÓN CULTURAL DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL: LAS EXPOSICIONES TEMPORALES	1 A 15 DE MAYO
0096	001	CURSO	EN LÍNEA	FORMACIÓN USUARIOS EN EL SIGLO XXI	10 A 30 DE DICIEMBRE
0097	001	TALLER	PRESENCIAL	TÉCNICAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS Y ENCUADERNACIONES	1 A 15 DE MARZO
0099	001	CURSO	PRESENCIAL	WEB SEMÁNTICA: ESTÁNDARES Y DISEÑO DE APLICACIONES	1 A 15 DE ABRIL
0100	001	TALLER	PRESENCIAL	APLICACIÓN DE METADATOS EN EL MUNDO BIBLIOTECARIO: TEORÍA PRÁCTICA Y APLICACIONES EN EL ENTORNO DIGITAL	1 A 15 DE MARZO
0121	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	LA LECTURA DIGITAL: APLICACIONES PARA LA LECTURA ELECTRÓNICA Y LA LECTURA SOCIAL	1 A 15 DE FEBRERO
D.G. PATRIMONIO CULTURAL					
0041	001	CURSO	PRESENCIAL	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1 A 15 DE FEBRERO





D.G. DEPORTES					
0098	001	CURSO	PRESENCIAL	LA NORMATIVA DEPORTIVA EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
OSPA					
0087	001	TALLER	PRESENCIAL	TRABAJO EN EQUIPO	1 A 15 DE MAYO
0089	001	CURSO	PRESENCIAL	SALUD LABORAL Y DESARROLLO DE HÁBITOS SALUDABLES	10 A 30 DE DICIEMBRE
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA					
D.G. POLÍTICAS SOCIALES					
0431	001	PRACTICA REFLEXIVA	EN LINEA	CALIDAD EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ENTREVISTAS DE VALORACIÓN DE DISCAPACIDAD.	1 A 15 DE ABRIL
0433	001	CURSO	PRESENCIAL	LA PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN DISCAPACIDAD DESDE EL MODELO DE CALIDAD DE VIDA	1 A 15 DE FEBRERO
0434	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	ABORDAJE E INTERVENCIÓN DEL CONTROL DE ESFÍNTERES EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL: USO Y ABUSO DEL ABSORBENTE/PANAAL	1 A 15 DE MAYO
0436	001	ENTRENAMIENTO GUIADO EN EL PUESTO	PRESENCIAL	PROGRAMAS DE DIBUJO Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	1 A 15 DE FEBRERO
0437	001	CURSO	PRESENCIAL	INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES	1 A 15 DE FEBRERO
0438	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ASESORAMIENTO Y FORMACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES	1 A 15 DE MARZO
0439	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LOS CENTROS DE DÍA Y LOS CENTROS SOCIALES DE PERSONAS MAYORES	10 A 30 DE DICIEMBRE
0440	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	HACIA UN PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS SOCIALES DE PERSONAS MAYORES	1 A 15 DE MARZO
0441	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	ABORDAJE DE EMERGENCIAS EN CENTROS DE MAYORES	10 A 30 DE DICIEMBRE
0538	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	EL CENTRO DE DÍA: HACIA UNA ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO AZUL	10 A 30 DE DICIEMBRE
		ITINERARIO		ITINERARIO EN ÉTICA Y SERVICIOS SOCIALES	A DETERMINAR
INFANCIA					
0079	001	CURSO	SEMIPRESENCIAL	PROGRAMA DE APOYO POST ADOPTIVO Y ACOGIMIENTO EN FAMILIA EXTENSA. MODELOS DE INTERVENCIÓN Y DE ABORDAJE EN PROBLEMAS DE ADAPTACIÓN APOYO POSTADOPTIVO, CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EFICACES	1 A 15 DE FEBRERO
0088	001	TALLER	PRESENCIAL	TALLER SOBRE SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN GENERADAS POR RUPTURAS DE PAREJA CONFLICTIVAS	1 A 15 DE MARZO
0083	001	JORNADA	PRESENCIAL	IX AULA MUNICIPAL POR LOS DERECHOS DE LA INFANCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. CICLOS FORMATIVOS INTERNACIONALES	1 A 15 DE MAYO
0084	001	JORNADA	PRESENCIAL	VIII JORNADA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS FAMILIAS	1 A 15 DE ABRIL
0086	001	CURSO	TELEFORMACIÓN	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA FAMILIAR. NIVEL 1	10 A 30 DE DICIEMBRE
0118	001	APRENDIZAJE EN TÉCNICAS ESPECÍFICAS	PRESENCIAL	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA FAMILIAR. NIVEL 2	1 A 15 DE MARZO
ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS					
0123	001	ENTRENAMIENTO GUIADO EN EL PUESTO	PRESENCIAL	CUIDADOS AL MAYOR CON INCONTINENCIA	10 A 30 DE DICIEMBRE
0414	001	PRÁCTICA REFLEXIVA	PRESENCIAL	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y/O DEMENCIAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
CONSEJERÍA DE SANIDAD					
SESPA					
0101	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO ACTUALIZADO DE LOS MÓDULOS DE PD/PA Y PY EN ASTURCIÓN RH SALUD	1 A 15 DE FEBRERO
0102	001	CURSO	EN LINEA	ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO SANITARIO	1 A 15 DE ABRIL
0106	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO ACTUALIZADO DE GESTIÓN DE TIEMPOS EN ASTURCIÓN RH SALUD	1 A 15 DE ABRIL
0108	001	CURSO	PRESENCIAL	ASTURCIÓN XXI GESTIÓN DE COMPRAS EN SALUD MM NIVEL AVANZADO	1 A 15 DE MARZO
0390	001	CURSO	PRESENCIAL	DELITOS COMETIDOS POR FUNCIONARIOS Y PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO DE SALUD	1 A 15 DE MAYO



D.G. SALUD PÚBLICA					
0105	001	ENTRENAMIENTO GUIADO EN EL PUESTO	PRESENCIAL	FORMACIÓN EN TÉCNICAS AVANZADAS DE ANÁLISIS INSTRUMENTAL DEL ÁREA DE QUÍMICA Y MICROBIOLOGÍA APLICADA A LA SALUD PÚBLICA	10 A 30 DE DICIEMBRE
0113	001	CURSO	PRESENCIAL	FORMACIÓN PARA EVALUAR EL IMPACTO EN SALUD (EIS)	1 A 15 DE FEBRERO
0117	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA REALIZAR ANÁLISIS ESTADÍSTICO CON EL PROGRAMA SPSS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0125	001	CURSO	PRESENCIAL	UTILIZAR SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL TRABAJO EN SALUD PÚBLICA	1 A 15 DE FEBRERO
0129	001	CURSO	PRESENCIAL	CONOCER Y VALORAR LOS RIESGOS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN ESTABLECIMIENTOS E INSTALACIONES	1 A 15 DE MARZO
0130	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	EPIDEMIOLOGÍA Y ESTADÍSTICA INTERMEDIA PARA EL TRABAJO EN SALUD PÚBLICA	1 A 15 DE ABRIL
0131	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	¿CÓMO INICIAR UN PROCESO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA EN SALUD?	10 A 30 DE DICIEMBRE
CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE					
D.G. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO					
0073	001	CURSO	PRESENCIAL/ EN LINEAL	CURSO SOBRE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	1 A 15 DE FEBRERO
0074	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	DERECHO URBANÍSTICO BÁSICO PARA TRAMITADORES DE EXPEDIENTES	1 A 15 DE ABRIL
0076	001	CURSO	PRESENCIAL	GEOMEDIA PRO 6.1	1 A 15 DE MARZO
D.G. CALIDAD AMBIENTAL					
0532	001	CURSO	PRESENCIAL	LA DIRECTIVA DE EMISIONES INDUSTRIALES Y SU TRASPOSICIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO	10 A 30 DE DICIEMBRE
CONSEJERÍA DE AGROGANADERÍA Y RECURSOS AUTÓCTONOS					
COORDINACIÓN DE PERSONAL Y MEDIOS (OFICINAS COMARCALES)					
0014	001	TALLER	PRESENCIAL	CREACIÓN DE UNA EMPRESA AGRÍCOLA-GANADERA	10 A 30 DE DICIEMBRE
0015	001	CURSO	PRESENCIAL	GESTIÓN DE LA EMPRESA AGRARIA	10 A 30 DE DICIEMBRE
DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTACIÓN					
0080	001	CURSO	EN LINEA	AUDITORIAS EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA	1 A 15 DE FEBRERO
0217	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	AUDITORIAS EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA. NORMALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1 A 15 DE MARZO
0194	001	FORMACIÓN INTERNA	PRESENCIAL	USO SOSTENIBLE DE LOS PRODUCTOS FITOSANITARIOS	1 A 15 DE FEBRERO
0107	001	CURSO	PRESENCIAL	ORGANISMOS DE CUARENTENA	1 A 15 DE MAYO
0110	001	CURSO	PRESENCIAL	EL SECTOR AGROALIMENTARIO EN EL NUEVO MARCO 2014-2020	1 A 15 DE ABRIL
0529	001	CURSO	PRESENCIAL	ACTUALIZACIÓN EN LOS REQUISITOS NORMATIVOS DE CALIDAD EN EL LABORATORIO SALUD PÚBLICA, SEGÚN LA NORMA ISO: 17025 Y DOCUMENTOS ENAC	10 A 30 DE DICIEMBRE
D.G. POLÍTICA FORESTAL					
0051	001	CURSO	EN LINEA	SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE LA DGPF	10 A 30 DE DICIEMBRE
0052	001	CURSO	PRESENCIAL Y EN LINEA	SELVICULTURA DEL CASTAÑO EN ASTURIAS	1 A 15 DE FEBRERO
0053	001	CURSO	SEMIPRESENCIAL	CONOCIMIENTOS BÁSICOS CARTOGRAFÍA DIGITAL Y FORMATOS APLICABLES A PROGRAMAS WEB Y APP SMARTPHONES	10 A 30 DE DICIEMBRE
0056	001	CURSO	PRESENCIAL	GIS SOFTWARE LIBRE QUANTUM CURSO BÁSICO (IMPRESIÓN Y GEOPROCESAMIENTO MAPAS)	1 A 15 DE MARZO
0062	001	CURSO	PRESENCIAL	CURSO MANEJO DEL GPS PARA MEDICIONES TÉCNICAS	1 A 15 DE ABRIL
0063	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES Y OCUPACIONES EN MONTES GESTIONADOS POR EL SERVICIO DE MONTES	A DETERMINAR
0066	001	GRUPO DE TRABAJO	PRESENCIAL	GRUPO DE TRABAJO MEJORA PROCEDIMIENTOS AYUDAS EN EL SERVICIO DE MONTES	A DETERMINAR



D. G. RECURSOS NATURALES					
0119	001	CURSO	PRESENCIAL	PLAN DE VIGILANCIA SANITARIA DE FAUNA SILVESTRE	A DETERMINAR
D. G. GANADERÍA					
0024	001	CURSO	PRESENCIAL	DIAGNÓSTICO DE TUBERCULOSIS BOVINA: ASPECTOS TEÓRICOS, PRÁCTICOS Y BASE LEGAL PARA SU REALIZACIÓN	1 A 15 DE ABRIL
0023	001	CURSO	EN LÍNEA	BIOLOGÍA Y SANIDAD ANIMAL DE LAS ABEJAS	1 A 15 DE MARZO
0026	001	CURSO	PRESENCIAL	LA NUEVA REGULACIÓN DE LA PAC I: Aspectos Generales	1 A 15 DE FEBRERO
D.G. PESCA					
0022	001	CURSO	PRESENCIAL	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS I	1 A 15 DE MARZO
0017	001	TALLER	PRESENCIAL	MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES EN ACTUACIONES DE INSPECCIÓN	1 A 15 DE FEBRERO
0018	001	CURSO	PRESENCIAL	LAS TITULACIONES NÁUTICAS	10 A 30 DE DICIEMBRE
0020	001	CURSO	EN LÍNEA	ALGAS MARINAS DE ASTURIAS	1 A 15 DE MAYO
SERIDA					
0417	001	CURSO	PRESENCIAL	DISEÑO EXPERIMENTAL Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO EN LOS ENSAYOS DE INVESTIGACIÓN	A DETERMINAR



## PROGRAMA FORMATIVO PARA COLECTIVOS. ITINERARIOS ESPECIALIZADOS

CÓDIGO	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR EN CENTROS DOCENTES</b>					
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS</b>					
				Búsqueda de información especializada en red: recursos y actividades	
0135	001	Curso	Presencial	Estrategias para la inclusión	1a 15 de mayo
				Sistemas alternativos de comunicación: elaboración de materiales.	
				Técnicas de psicodrama mediante el juego y la dramatización	
				Intervención ante las alteraciones del comportamiento	
				Técnicas de relajación	
<b>DOMINIO EN ESTRATEGIAS CON NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>					
				Estrategias de trabajo con niños/as con parálisis cerebral	
				Estrategias de trabajo con niños/as de espectro autista	
				Estrategias de trabajo con niños/as con síndrome de Down	
				Estrategias de trabajo con niños/as con deficiencias visuales	
				Estrategias de trabajo con niños/as con deficiencias auditivas	
				Estrategias de trabajo con niños/as con patologías psiquiátricas	
				Estrategias de trabajo con niños/as con hiperactividad	
				Estrategias de trabajo ante problemas conductuales	
<b>DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>					
				Primeros auxilios con niños/as en situaciones especiales	
				PRL para personal educador y auxiliar educador	
				Salud laboral y prevención del estrés físico y mental	
				Como protegemos del agotamiento profesional	
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA FISIOTERAPEUTAS (de centros educativos, atención temprana y ERA)</b>					
<b>DOMINIO EN METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS TRASVERSALES (FISIOTERAPEUTAS DE CENTROS EDUCATIVOS, ATENCIÓN TEMPRANA Y ERA)</b>					
				Metodología para la valoración y evaluación de casos: escalas	
				Elaboración de informes	
				Diagnóstico fisioterápico y razonamiento clínico (por zonas topográficas)	
				Desarrollo de la marcha normal y patológica	
				Técnicas para el manejo y control del comportamiento	
				Intervención familiar en el contexto terapéutico de fisioterapia	
<b>DOMINIO EN TRASTORNOS MOTORES DE ORIGEN NEUROLÓGICO (FISIOTERAPEUTAS DE CENTROS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN TEMPRANA)</b>					
				Trastornos motores del sistema nervioso central	
				Trastornos motores periféricos	
				Trastornos motores de origen neurodegenerativo	
				Retraso del desarrollo motor y trastornos psicomotores	
<b>Dominio en trastornos motores de origen neuromuscular y osteoarticular ( fisioterapeutas de centros educativos y atención temprana )</b>					
				Trastornos del desarrollo muscular: distrofias, miastenia grave, atrofas musculares	
				Fisioterapia postural: Cadenas musculares, valoración y reeducación.	
				Cadenas musculares y articulares. Diagnóstico y tratamiento.	
				Trastornos del desarrollo osteoarticular: displasias esqueléticas generalizadas, malformaciones, o deformaciones localizadas	
<b>Dominio en otros trastornos y patologías de la infancia (fisioterapeutas de centros educativos y atención temprana)</b>					
				Trastornos respiratorios	
				Trastornos cardiopulmonares y cardiovasculares	
				Pluridiscapacidad	
				Alumnos con TDHA. Enfoque multidisciplinar.	
<b>Dominio en técnicas específicas de tratamiento en pediatría (fisioterapeutas de centros educativos y atención temprana)</b>					
				Método Bobath: conceptos básicos	
				Bobath nivel I	
				Bobath nivel II	
				Bobath nivel III	
				Método Volja: fisioterapia en alteraciones neurológicas pediátricas	
				Método Le Metayer: conceptos básicos	
				Método Le Metayer I	
				Método Le Metayer II	
				Método Le Metayer III	
				Técnicas de intervención en neonatología	
				Curso básico de estimulación basal. Herramientas corporales integrativas	
				Método Schroth: técnicas de intervención en escoliosis	



				Integración sensorial	
				Método Pold de terapia manual	
				Actualización en ayudas técnicas y dispositivos ortésicos	
<b>Dominio en técnicas generales de tratamiento en fisioterapia (fisioterapeutas de centros educativos, atención temprana y ERA)</b>					
				Vendaje neuromuscular	
				Fisioterapia respiratoria	
				Abordaje de la mano	
0161	001	Curso	Presencial	Disfunciones Miofasciales	1 a 15 de marzo
				Movilización neuromeningea	
				Método Perfetti	
				Elaboración de dispositivos ortésicos	
				Terapia orofacial	
				Terapias acuáticas	
				Psicomotricidad I	
				Psicomotricidad II	
				Nuevas tecnologías para la rehabilitación en el ámbito escolar.	
				Terapias complementarias	
				Fisioterapia escolar inclusiva e integradora.	
				La educación física adaptada y la intervención del fisioterapeuta.	
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>					
<b>DOMINIO EN PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA</b>					
				Actualización normativa y nuevas tendencias en proyector de educación infantil	
0120	001	Curso	Presencial	Teoría de las inteligencias múltiples y su aplicación en educación infantil	1 a 15 de febrero
				Programación de unidades didácticas en el primer ciclo de educación infantil.	
				Adaptaciones curriculares en educación infantil.	
				La evaluación en la educación infantil: modelos, instrumentos, medios y recursos.	
<b>DOMINIO EN CUIDADOS BÁSICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>					
				Necesidades infantiles primarias: alimentación, aseo e higiene, descanso y sueño.	
				Técnicas para trabajar la psicomotricidad en las distintas etapas del desarrollo infantil.	
				Técnicas de masaje y relajación para niños/as.	
				Primeros auxilios con niños/as de 0 a 3 años.	
<b>DOMINIO SOBRE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO E INTERVENCIÓN CON FAMILIAS</b>					
				La relevancia del apego en el desarrollo infantil.	
				Colaboración familia-escuela en la educación infantil.	
				Problemas y trastornos de conducta en la infancia	
<b>DOMINIO SOBRE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>					
				Detección precoz de factores de riesgo y signos de alerta en el desarrollo infantil	
				Pautas para la atención a niños/as con necesidades educativas especiales o específicas de carácter sensorial, motor y cognitivo.	
<b>DOMINIO EN METODOLOGÍA DEL JUEGO Y ANIMACIÓN INFANTIL</b>					
				Juego y desarrollo infantil: marco teórico	
				Taller sobre técnicas y recursos lúdicos: tipos de juegos y juguetes, organización de espacios, aprovechamiento de recursos y materiales.	
				Actividades de animación infantil: dinámicas de grupos, actividades artísticas, cuentos y literatura infantil	
				Metodología de participación infantil	
<b>DOMINIO PARA EL TRABAJO EN EQUIPO</b>					
				Funcionamiento de equipos de trabajo: coordinación y corresponsabilidad	
				Taller de técnicas de resolución de conflictos.	
				Técnicas para mejorar la comunicación: lenguaje no verbal y asertividad	
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA (ERA)</b>					
				Curso de introducción a la gerontología	
<b>Dominio en gerontología clínica</b>					
0134	001	Curso	Teleformación	Prevención de úlceras por presión	10 a 30 de diciembre
				Tratamiento de heridas crónicas	
				Cuidados paliativos	
0142	001	Curso	Teleformación	Grandes síndromes geriátricos	1 a 15 de mayo



<b>Dominio en gerontología social</b>						
Demografía. Sociología. Políticas sociales. Psicología de la vejez						
Niveles asistenciales						
Ocio y tiempo libre: animación sociocultural						
<b>Dominio sobre buenas prácticas en la atención a las personas mayores</b>						
Ética en la Intervención Social						
Prevención y detección de malos tratos						
0418	001	Curso	Presencial	Planificación de la atención individualizada. Derechos y deberes de las personas mayores. Atención centrada en la persona. Equipo multidisciplinar		10 a 30 de diciembre
Efectos adversos en la atención a las personas mayores						
<b>Dominio sobre utilización de ayudas técnicas y contenciones</b>						
Tipos de ayudas técnicas y buen uso						
Restricciones físicas y farmacológicas. Instituciones libres de restricciones						
<b>Dominio en comunicación en la persona mayor</b>						
0423	001	Curso	Teleformación	Proceso de comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación verbal y no verbal		1 a 15 de marzo
Comunicación con las personas mayores y sus familias						
Manejo de alteraciones de conducta						
<b>Dominio en dirección y gestión gerontológica</b>						
Normativa existente y responsabilidad legal						
Recursos gerontológicos. Coordinación sociosanitaria						
0124	001	Curso	Semipresencial	Gestión de recursos humanos en centros gerontológicos		10 a 30 de diciembre
Gestión de la calidad en centros residenciales de personas mayores						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA (ERA)</b>						
Curso de introducción a la gerontología						
Taller de movilización y traslado de pacientes						
<b>Dominio en gerontología clínica</b>						
0142	001	Curso	Teleformación	Grandes síndromes geriátricos		1 a 15 de mayo
0134	001	Curso	Teleformación	Prevención de úlceras por presión		10 a 30 de diciembre
Cuidados paliativos						
Esterilización y desinfección						
Principales trastornos de salud en las personas mayores						
<b>Dominio sobre utilización de ayudas técnicas y contenciones</b>						
Tipos de ayudas técnicas y buen uso						
Restricciones físicas y farmacológicas. Instituciones libres de restricciones						
<b>Dominio en comunicación en la persona mayor</b>						
0423	001	Curso	Teleformación	Proceso de comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación verbal y no verbal		1 a 15 de marzo
Comunicación con las personas mayores y sus familias						
Manejo de alteraciones de conducta						
<b>Dominio sobre buenas prácticas en la atención a las personas mayores</b>						
0418	001	Curso	Teleformación	Planificación de la atención individualizada. Derechos y deberes de la persona mayor. Atención centrada en la persona. Equipo multidisciplinar		1 a 15 de abril
Ética en la intervención social						
Efectos adversos en la atención a las personas mayores						
Prevención y detección de malos tratos						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL CELADOR</b>						
<b>ESPECIALISTA EN FUNCIONES DE PERSONAL CELADOR</b>						
Conocimientos básicos y ámbitos de trabajo del personal celador						
Personal celador en su trato con el paciente y la familia						
Taller de movilización y traslado de pacientes						
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA LA AUTOPROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL ENTORNO LABORAL EN CENTROS SANITARIOS</b>						
0250	001	Curso	Teleformación	Gestión de relaciones personales y actitudes en el ámbito laboral		1 a 15 de marzo
Confidencialidad y responsabilidad del personal celador en los servicios sanitarios						
0533	001	Curso	Teleformación	Prevención de riesgos laborales y protección personal en el ámbito sanitario		1 a 15 de mayo
Taller para el manejo de situaciones difíciles						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA GUARDAS MAYORES</b>						
<b>DOMINIO EN COMPETENCIA DIRECTIVA</b>						
Organización, planificación y seguimiento de trabajo: eficacia y rendimiento						
Organización, planificación y seguimiento de trabajo: eficacia y rendimiento II						
0133	001	Curso	Teleformación	Comunicación: técnicas y asertividad		10 a 30 de diciembre
Evaluación del desempeño profesional						
0145	001	Práctica Reflexiva	Presencial	El papel de la guardería como policía judicial		1 a 15 de febrero



ITINERARIO FORMATIVO: PERSONAL GUARDERÍA						
<b>DOMINIO EN COMPETENCIA ADMINISTRATIVA</b>						
0148	001	Curso	Presencial	Procedimiento administrativo en medio ambiente		10 a 30 de diciembre
				Atención al público: habilidades y técnicas		
				Redacción de informes, denuncias, comunicación, levantamiento de actas		
<b>DOMINIO EN COMPETENCIA TÉCNICA</b>						
				Instrumentos, medios de trabajo: uso y conservación		
				Toma de datos en el campo: seguimiento, avistamiento, muestras y su custodia		
				Identificación de flora		
0289	001	Curso	Presencial	Prevención de incendios		10 a 30 de diciembre
0308		Formación Interna	Presencial	Redacción y tramitación de partes de incendios forestales		1 a 15 de mayo
<b>OPCIÓN A : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE RECURSOS NATURALES</b>						
				Daños, indicios e investigación		
				Identificación de fauna		
<b>FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO</b>						
0119	001	Curso	Presencial	Nuevo Plan de Vigilancia Sanitaria de Fauna Silvestre		1 a 15 de febrero
				Método de censo de salmonídeos		
<b>OPCIÓN B : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE POLÍTICA FORESTAL</b>						
				Prevención de incendios		
				Problemática de masas forestales		
<b>FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO</b>						
0318	001	Taller	Presencial	Taller técnico de señalamiento de árboles en masas frondosas. Nivel II		1 a 15 de febrero
0320	001	Taller	Presencial	Aplicación de cortas		1 a 15 de abril
0327	001	Curso	Presencial	PRL en vigilancia aérea de incendios forestales		10 a 30 de diciembre
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE COCINA						
<b>DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS ESCOLARES</b>						
				Necesidades nutritivas del niño/a en las distintas etapas de su desarrollo: dietas equilibradas		
				Menús sin lactosa		
0255	001	Taller	Presencial	Menús sin gluten		1 a 15 de mayo
				Dietas adecuadas para trastornos gastrointestinales leves		
<b>DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS RESIDENCIALES Y DE ALOJAMIENTO DE MAYORES</b>						
				Necesidades nutritivas de la persona mayor: dietas apropiadas		
				Menús adaptados a distintas alergias (pescado, marisco, huevos, etc.)		
				Menús equilibrados para diabéticos		
				Menús bajos en grasa y colesterol		
<b>DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS HOSPITALARIOS</b>						
				Necesidades nutritivas del enfermo: dieta basal		
				Dietas progresivas		
				Dietas de textura modificada		
				Dietas para patologías gastrointestinales		
				Dietas con control de proteínas		
<b>DOMINIO EN ELABORACIÓN DE MENÚS ESPECIALES</b>						
				Elaboración de menús navideños		
				Elaboración de menús para celebraciones		
				Elaboración de platos y dulces típicos en carnaval		
				Elaboración de menús para aperitivos, meriendas y comidas informales		
<b>DOMINIO EN ELABORACIONES ESPECÍFICAS</b>						
0256	001	Taller	Presencial	Elaboración de panes y productos de panadería		1 a 15 de mayo
				Introducción de lácteos y quesos asturianos en la cocina y repostería		
				Elaboración de mermeladas y confituras		
ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO						
<b>DOMINIO SOBRE MÉTODOS Y PROGRAMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</b>						
				Metodologías aplicadas al mantenimiento		
				Planificación del mantenimiento, preventivo y predictivo		
				Mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo		
				Sistematización de las verificaciones		
				Previsión de repuestos y almacén		



DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN EN MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	
	Curso sobre normativa, uso de equipos y prevención de riesgos laborales del sector
	Curso de albañilería
	Curso de carpintería
	Curso de pintura y chapa
	Los trabajos con cristal
	Curso de cerrajería
	Curso de carpintería de madera
	Curso de carpintería de aluminio
	Curso de carpintería de PVC
	Curso de aislamiento e Impermeabilizaciones
	Curso de reparación de falsos techos
	Curso sobre manejo de cargas y transporte de mobiliario de edificios
DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN EN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	
	Curso sobre normativa, uso de equipos y prevención de riesgos laborales del sector
	Curso sobre interpretación de planos, croquis, símbolos
	Curso sobre instalaciones, reparaciones y mantenimiento
	Curso sobre el manejo de herramientas y la maquinaria común
	Curso sobre eficiencia energética en iluminación
	Curso sobre instalación y mantenimiento de sistemas de energía solar fotovoltaica
	Curso sobre mantenimiento de sistemas de iluminación
DOMINIO SOBRE ACTUALIZACIÓN EN FONTANERÍA, CALEFACCIONES Y AIRE ACONDICIONADO	
	Curso sobre normativa de instalaciones de fontanería y saneamiento
	Curso sobre normativa de instalaciones térmicas
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de fontanería y saneamiento
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones térmicas
	Curso sobre mantenimiento de salas de calderas
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de ventilación
	Curso sobre eficiencia energética de las instalaciones térmicas
	Curso sobre puesta a punto de instalaciones térmicas
	Curso sobre equipos de bombeo y grupos de presión.
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de energía solar térmica
	Curso sobre instalación y mantenimiento de calderas de biomasa
	Curso sobre instalaciones receptoras de gas natural
	Curso sobre instalaciones petrolíferas para consumo propio.
	Curso sobre legionella
DOMINIO SOBRE ACTUALIZACIÓN DE MECÁNICA, ASCENSORES, TELESILLAS Y OTROS ELEMENTOS ELEVADORES	
	Curso sobre normativa de aparatos elevadores
	Curso sobre mantenimiento y reparación de aparatos elevadores
DOMINIO DE INSTALACIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	
	Curso sobre normativa de seguridad contra incendios en edificios
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones antiintrusión
DOMINIO DE INSTALACIONES ESPECIALES	
	Curso sobre normativa de equipos a presión
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de gases medicinales o de laboratorio
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de aire comprimido
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de vacío
	Curso sobre mantenimiento de gases criogénicos
	Curso sobre mantenimiento de transporte neumático
	Curso sobre instalación y mantenimiento de instalaciones frigoríficas
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de depuración y tratamiento de piscinas
	Curso sobre mantenimiento de instalaciones de riego y de jardines
DOMINIO SOBRE EQUIPAMIENTOS	
	Curso sobre mantenimiento de equipos de limpieza
	Curso sobre mantenimiento y reparación de mobiliario de edificio





ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL VALORADOR DE LA DEPENDENCIA						
<b>DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA</b>						
0263	001	Curso	En Línea	Aplicación de la terminología empleada por la CIF a la valoración de la dependencia.		1 a 15 de febrero
0272	001	Curso	En Línea	Valoración de la discapacidad; aplicación del BVD para reconocimiento de ATP y su repercusión.		1 a 15 de abril
Acreditación y normativa de residencias; detección de irregularidades y malos tratos.						
Actualización sobre servicios y prestaciones regulados en la Administración Pública.						
Procedimientos para solicitud de información complementaria sobre salud ,criterios de provisionalidad y revisabilidad						
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN</b>						
Desarrollo psicomotor y técnicas de evaluación en menores de 0 a 3 años. EVE.						
Técnicas e instrumentos en valoración de la discapacidad intelectual						
Técnicas e instrumentos en valoración de la enfermedad mental						
Técnicas e instrumentos en valoración de dependencia en personas mayores.						
Técnicas e instrumentos en la valoración de alteraciones perceptivas graves						
<b>DOMINIO EN PRÁCTICAS REFLEXIVAS</b>						
0276	001	Práctica Reflexiva	En Línea	Análisis y discusión de las guías de valoración publicadas por el IMSERSO		a determinar
0280	001	Práctica Reflexiva	En Línea	Unificación de criterios en distintos momentos de la valoración y la aplicación de escalas.		a determinar
<b>DOMINIO EN APRENDIZAJE DE TÉCNICAS ESPECIALIZADAS</b>						
Rotaciones por servicios especializados del sistema de salud.						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL EDUCADOR Y AUXILIAR EDUCADOR (Itinerario en elaboración, pendiente de consulta con el colectivo destinatario. Se incluye a continuación la estructura inicial del itinerario y el Dominio desarrollado en actualización normativa)</b>						
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTOS</b>						
<b>DOMINIO SOBRE ACTUALIZACIÓN CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA</b>						
<b>DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVA</b>						
Competencias del Sistema Público de Servicios Sociales del Principado de Asturias						
0534	001	Curso	Teleformación	Normativa básica en materia de infancia.		1 a 15 de febrero
0535	001	Curso	b-Learning	Legislación básica en materia de responsabilidad penal de menores.		1 a 15 de marzo
<b>DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN PROCEDIMENTAL.</b>						
<b>ÁREA DE INTERVENCIÓN</b>						
<b>DOMINIO PARA LA INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>						
<b>DOMINIO PARA LA INTERVENCIÓN EN EL CONTEXTO RESIDENCIAL</b>						
<b>DOMINIO PARA LA ORIENTACIÓN FORMATIVO-ESCOLAR, LABORAL-OCUPACIONAL Y COMUNITARIA</b>						
<b>ÁREA DE HABILIDADES</b>						
<b>DOMINIO DE HABILIDADES INSTRUMENTALES</b>						
<b>DOMINIO DE HABILIDADES RELACIONALES</b>						
<b>ÁREA DE DESARROLLO DE PROGRAMAS</b>						
<b>DOMINIO EN DESARROLLO DE PROGRAMAS</b>						
<b>ÁREA DE APRENDIZAJE EN TÉCNICAS ESPECIALIZADAS</b>						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL TRABAJADOR SOCIAL (Itinerario en elaboración, pendiente de consulta con el colectivo destinatario. Se incluye a continuación la estructura inicial del itinerario y el Dominio desarrollado en actualización normativa )</b>						
<b>ÁREA EL TRABAJADOR SOCIAL ANTE LAS NUEVAS REALIDADES SOCIALES</b>						
<b>DOMINIO LOS CAMBIOS EN EL MODELO DE BIENESTAR</b>						
<b>ÁREA DE ACTUALIZACIÓN CONCEPTUAL, NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL</b>						
<b>DOMINIO EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVA</b>						
0536	001	Curso	Presencial	Legislación básica en el ámbito del bienestar social. Principales cambios en materia de salud, educación , trabajo, vivienda , seguridad social y servicios sociales		1 a 15 de marzo
Los principales cambios legislativos relacionados con el trabajo social en otras ramas del derecho (derecho laboral y seguridad social, civil, penal, administrativo, etc. )						
El sistema público de servicios sociales del Principado de Asturias.						
<b>ÁREA DE INTERVENCIÓN</b>						
<b>DOMINIO DE INTERVENCIÓN</b>						
<b>ÁREA DE HABILIDADES</b>						
<b>DOMINIO DE HABILIDADES INSTRUMENTALES</b>						
<b>DOMINIO DE HABILIDADES RELACIONALES</b>						
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA EL PERSONAL SUBALTERNO</b>						
Técnicas de empaquetado y transporte de pequeños materiales						
Correo, reprografía y encuadernación						
0284	001	Curso	Teleformación	Iniciación al conocimiento y utilización de medios audiovisuales		10 a 30 de diciembre
Técnicas de archivo						
0286	001	Curso	Presencial	Gestión de archivos digitales		1 a 15 de abril



0291	001	Curso	Teleformación	Organización del trabajo	1 al 15 de febrero
0293	001	Curso	Teleformación	Gestión de relaciones en el ámbito laboral	1 a 15 de marzo
Atención al público					
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA</b>					
<b>DOMINIO EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO</b>					
Técnicas de organización del trabajo					
Sistemas de limpieza y técnicas de tratamiento de superficies					
Limpieza de mantenimiento					
Limpieza diaria					
Limpieza periódica					
<b>DOMINIO EN LABORES DE LIMPIEZA DE ÁMBITOS ESPECÍFICOS</b>					
Limpieza de centros residenciales y hospitalarios					
Limpieza de centros educativos					
Limpieza de centros administrativos					
0297	001	Curso	Presencial	Preparación , montaje, servicio y limpieza de comedores	1 a 15 de abril
Limpieza de áreas quirúrgicas					
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS ESPECÍFICAS</b>					
Limpieza de cristales					
Limpieza de metales					
Limpieza de techos					
0299	001	Curso	Presencial	Limpieza de muebles de madera	1 a 15 de mayo
<b>DOMINIO EN SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>					
Riesgos psicosociales en el sector de limpieza					
Ergonomía y hábitos posturales en los trabajos de limpieza					
Legislación e información sobre el uso de productos de limpieza					
Protección del medio ambiente en trabajos de limpieza					
<b>DOMINIO EN HABILIDADES RELACIONALES</b>					
La comunicación en los diferentes contextos laborales					
Gestión de relaciones y actitudes en el ámbito laboral					
Resolución de conflictos					
<b>FORMACIÓN PARA PERSONAL CONDUCTOR DEL PARQUE MÓVIL</b>					
0302	001	Curso	Presencial	Actualización en técnicas de conducción	1 a 15 de febrero
<b>FORMACIÓN PARA PERSONAL DE BRIGADAS DE CARRETERA</b>					
0391	001	Curso	Presencial	Curso para la obtención del certificado de aptitud profesional para conductores y maquinistas	a1 a 15 de abril
0386	001	Curso	Teleformación	Manejo y mantenimiento de pequeña maquinaria	1 al 15 de febrero
0388	001	Curso	Presencial	Mantenimiento y explotación de instalaciones de túneles de carreteras	1 al 15 de marzo
<b>FORMACIÓN PARA PERSONAL DE COSTURA, LAVANDERÍA Y LENCERÍA</b>					
0304	001	Curso	Teleformación	Prevención de riesgos laborales para personal de lavandería	1 al 15 de febrero
0305	001	Curso	Presencial	Curso de tecnología textil	1 al 15 de mayo



## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS 2014

CÓDIGO	CURSO	HORAS	EDICIONES	PERIODO DE SOLICITUD	FECHAS DE CELEBRACIÓN	DESTINATARIOS
0430	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN MANIPULACION DE CARGAS	10	7	Ed. 001: 1 0 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 DE 15 DE FEBRERO Ed. 003: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 004: 1 A 15 DE MAYO Ed. 005: 10 A 30 DE JUNIO Ed. 006: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE Ed. 007: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 4 A 18 DE FEBRERO DE 2014 Ed. 002: 4 A 18 DE MARZO DE 2014 Ed. 003: 6 A 20 DE MAYO DE 2014 Ed. 004: 3 A 17 DE JUNIO DE 2014 Ed. 005: 2 A 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014 Ed. 006: 7 A 22 DE OCTUBRE DE 2014 Ed. 007: 4 A 18 DE NOVIEMBRE DE 2014	1_Personal de Brigadas, Oficial de Medio Ambiente y Guardas del Medio Natural; Personal operario Agroganadero 2_Personal educador (técnico y auxiliar); 3_Encargado de servicios internos, vigilante montador, ordenanzas, conserjes y vigilantes 4_Personal de cocinas; 5_Personal de mantenimiento 6_Personal de limpieza 7_Personal Bombero-conductor, auxiliar de bombero y bombero rescacador. Personal de laboratorio (analista, técnico auxiliar)
0435	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA SEGURIDAD VIAL	20	6	Ed. 001: 1 0 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 003: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 004: 10 A 30 DE JUNIO Ed. 005: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE Ed. 006: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 4 DE FEBRERO A 4 DE MARZO DE 2014 Ed. 002: 4 DE MARZO A 1 DE ABRIL DE 2014 Ed. 003: 6 DE MAYO A 3 DE JUNIO DE 2014 Ed. 004: 2 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014 Ed. 005: 7 DE OCTUBRE A 4 DE NOVIEMBRE DE 2014 Ed. 006: 4 DE NOVIEMBRE A 2 DE DICIEMBRE DE 2014	1_Oficiales de Medio Ambiente, Guardería del Medio Natural 2_Personal de Brigadas de la DG de Carreteras 3_Personal de Juzgados (gestión, tramitación y auxilio judicial) 4_Coordinadores de comunicaciones; Personal de Protección Civil y Coordinadores territoriales del 112 Asturias 5_Guardas-Guía, animadores culturales, Ordenanzas, Conserjes 6_Personal de Mantenimiento 7_Personal Técnico auxiliar de informática, Profesores/as itinerantes y Agentes de Inspección
0443	TALLER DE MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DE PACIENTES.	10	2	Ed. 001: 1 A 15 DE MARZO Ed. 002: 1 A 15 DE JUNIO	Ed. 001: 1 A 15 DE ABRIL DE 2014 Ed. 002: 16 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Personal del ERA (Auxiliares de Enfermería, ATS, DUE), y educadores del CAMP
0445	EXPOSICIÓN Y MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	20	2	Ed. 001: 1 A 15 DE MARZO Ed. 002: 1 A 15 DE JUNIO	Ed. 001: 1 A 29 DE ABRIL DE 2014 Ed. 002: 2 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	1_Personal de Laboratorio (técnicos/as, analistas y auxiliares); Oficiales de Medio Ambiente, Técnico/a de Salud Ambiental; 2_Operario/a de limpieza; Personal de cocina,
0446	MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRATAMIENTO DE AGUA DE PISCINAS	20	1	1 A 15 DE FEBRERO	4 DE MARZO A 1 DE ABRIL DE 2014	Personal de Mantenimiento de Piscinas
0447	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA	10	1	1 A 15 DE MAYO	3 A 17 DE JUNIO DE 2014	Personal que en su trabajo diario realice atención telefónica
0448	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJO DE OFICINAS	20	4	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 003: 10 A 30 DE JUNIO Ed. 004: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 4 DE FEBRERO A 4 DE MARZO DE 2014 Ed. 002: 1 A 30 DE ABRIL DE 2014 Ed. 003: 2 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014 Ed. 004: 4 DE NOVIEMBRE A 2 DE DICIEMBRE DE 2014	1_Auxiliares administrativos/as y categorías con funciones similares 2_Administrativos/as y delineantes. 3_Personal de Oficinas de Empleo 4_Personal de Juzgados (Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial)
0464	PRL EN EL USO DE PANTALLAS DE PVD	15	5	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 003: 1 A 15 DE MAYO Ed. 004: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE Ed. 005: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 21 DE ENERO A 11 DE FEBRERO DE 2014 Ed. 002: 11 DE MARZO A 1 DE ABRIL DE 2014 Ed. 003: 10 DE JUNIO A 1 DE JULIO DE 2014 Ed. 004: 14 DE OCTUBRE A 4 DE NOVIEMBRE DE 2014 Ed. 005: 11 DE NOVIEMBRE A 2 DE DICIEMBRE DE 2014	1_Técnicos/as de gestión, técnicos superiores de administración, personal de los subgrupos A1 y A2 y personal de alta dirección. 2_Operador/a de ordenador y gestor/a de explotación 3_Personal Analista y Auxiliar de Laboratorio. Técnicos/as de Salud Ambiental. 4_Personal de la D.G de Carreteras. Personal del 112-Asturias. 5_Personal de Oficinas de Empleo y de Juzgados (Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial)
0481	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN ACTIVIDADES AGROGANADERAS	20	1	1 A 15 DE MARZO	8 A 11 DE ABRIL (Presencial)	Operario/a Agroganadero/a
0485	COMO PROTEGERNOS DEL AGOTAMIENTO PROFESIONAL (BURNOUT)	15	3	Ed. 001: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 002: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 003: 10 A 30 DE JUNIO	Ed. 001: 11 DE MARZO A 1 DE ABRIL DE 2014 Ed. 002: 6 A 27 DE MAYO DE 2014 Ed. 003: 9 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	1_Personal Técnico de atención directa del SESPA 2_Personal auxiliar de enfermería del SESPA 3_Personal docente
0487	PLANES DE EMERGENCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	15	3	Ed. 001: 0 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 003: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 4 A 25 DE FEBRERO DE 2014 Ed. 002: 6 A 27 DE MAYO DE 2014 Ed. 003: 4 A 25 DE NOVIEMBRE DE 2014	1_Personal Educador 2_Auxiliar educador, Oficial Educador, y Oficial Instructor; 3_Guardas Guía del Patrimonio Cultural; Ordenanzas, Conserjes y Vigilantes de Edificios.
0489	TECNICAS DE CUIDADO Y REEDUCACION DE LA VOZ	25	1	1 A 15 DE MARZO	1 A 30 DE ABRIL DE 2014	Personal docente
0490	PRL ESPECIFICOS EN TRABAJO DE MANTENIMIENTO	20	1	1 A 15 DE ABRIL	6 DE MAYO A 3 DE JUNIO DE 2014	Personal de mantenimiento
0491	PRIMEROS AUXILIOS EN TRABAJOS CON NIÑOS/AS EN SITUACIONES ESPECIALES	8	2	Ed. 001: 1 A 15 DE MAYO Ed. 002: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 4 DE JUNIO DE 2014 Ed. 002: 19 DE NOVIEMBRE DE 2014	Personal educador: técnicos y auxiliares
0492	PRIMEROS AUXILIOS TRAS UN SINIESTRO CIRCULATORIO	7	1	1 A 15 DE MAYO	11 DE JUNIO DE 2014	Conductores/as
0493	PRIMEROS AUXILIOS	25	1	1 A 15 DE MAYO	3 DE JUNIO A 1 DE JULIO DE 2014	Ordenanzas, Conserjes, Guardas-guía y Animadores/as Culturales
0494	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ESTRÉS FÍSICO Y MENTAL: TÉCNICAS DE RELAJACIÓN	15	1	1 A 15 DE SEPTIEMBRE	7 A 28 DE OCTUBRE DE 2014	Personal docente
0495	SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESA	10	2	Ed. 001: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 002: 10 A 30 DE JUNIO	Ed. 001: 19 Y 20 DE MAYO DE 2014 Ed. 002: 22 Y 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014	1 Personal de Enfermería de ERA (Auxiliares de Enfermería, ATS, DUE) 2 Personal de Instalaciones Deportivas;
0496	PRL EN TRABAJOS DE LIMPIEZA	5	1	1 A 15 DE ABRIL	11 A 25 DE MARZO DE 2014	Personal de limpieza
0497	GESTIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS (TELEFORMACIÓN)	30	1	1 A 15 DE OCTUBRE	4 DE NOVIEMBRE A 3 DE DICIEMBRE DE 2014	Veterinarios/as; Personal de Laboratorio (Técnicos/as, Analistas y Auxiliares); Agentes de Vigilancia Pesquera
0498	RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS PARA PERSONAL DE GUARDERÍA DEL MEDIO NATURAL (TELEFORMACIÓN)	15	1	10 A 30 DE DICIEMBRE	4 DE FEBRERO A 4 DE MARZO DE 2014	Personal de Guardería del Medio Natural
0500	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS SOCIO SANITARIOS (TELEFORMACIÓN)	20	3	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE MAYO Ed. 003: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE	Ed. 001: 4 DE FEBRERO A 4 DE MARZO DE 2014 Ed. 002: 3 DE JUNIO A 1 DE JULIO DE 2014 Ed. 003: 7 DE OCTUBRE A 4 DE NOVIEMBRE DE 2014	Personal de atención directa en el ámbito socio sanitario (ERA y SESPA)
0502	PRL EN TRABAJOS DE COCINA	5	1	1 A 15 DE ABRIL	13 A 27 DE MAYO DE 2014	Personal de cocina
0503	TALLER PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES	25	6	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 003: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 004: 10 A 30 DE JUNIO Ed. 005: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE Ed. 006: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 21 DE ENERO A 25 DE FEBRERO DE 2014 Ed. 002: 4 DE MARZO A 8 DE ABRIL DE 2014 Ed. 003: 6 DE MAYO A 10 DE JUNIO DE 2014 Ed. 004: 2 DE SEPTIEMBRE A 7 DE OCTUBRE DE 2014 Ed. 005: 14 DE OCTUBRE A 18 DE NOVIEMBRE DE 2014 Ed. 006: 4 DE NOVIEMBRE A 9 DE DICIEMBRE DE 2014	1_Personal Educador de Centros de Menores y del Centro de Internamiento de Sograndio; 2_Auxiliares de Enfermería ATS/DUE de ERA 3_Personal de Juzgados (Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial) 4_Agentes Tributarios 5_Personal de las Oficinas de Empleo; Telefonistas; Ordenanzas; Guardas Guía del Patrimonio Cultural 6_Guardería de Medio Natural, Guardería de Medio Ambiente; 7_Personal de los subgrupos A1 y A2 con labores de Inspección Agentes de Inspección y de Vigilancia Pesquera; Veterinarios/as con labores de Inspección
0506	HIGIENE POSTURAL EN EL TRABAJO: ESPALDA SANA	15	1	10 A 30 DE DICIEMBRE	11 A 25 DE FEBRERO DE 2013	Conductores/as
0508	PRL ESPECÍFICO PARA PERSONAL DE BRIGADAS DE CARRETERAS	15	1	1 A 15 DE ABRIL	13 DE MAYO A 3 DE JUNIO DE 2014	Brigadas de Carretera



## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ESPECÍFICOS 2014

CÓDIGO	CURSO	HORAS	EDICIONES	PERIODO DE SOLICITUD	FECHAS DE CELEBRACIÓN	DESTINATARIOS
0510	CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30	3	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 1 A 15 DE MARZO Ed. 003: 10 A 30 DE JUNIO	Ed. 001: 4 DE FEBRERO A 11 DE MARZO DE 2014 Ed. 002: 1 DE ABRIL A 6 DE MAYO DE 2013 Ed. 003: 2 DE SEPTIEMBRE A 7 DE OCTUBRE DE 2013	1. Técnicos de Gestión, Técnicos superiores de administración, personal de los subgrupos A1 y A2 y personal de alta dirección. 2. Profesor/a técnico/a de Educación. 3. Personal Inspector, Agentes de Inspección y Vigilancia Pesquera, Personal Técnico subgrupos A1 y A2 en labores de campo e Inspección. Veterinarios en Mataderos y Oficinas Comarcales
0513	nuevo PREVENCIÓN DE RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO A LA INTemperIE	15	1	1 A 15 DE SEPTIEMBRE	7 A 28 DE OCTUBRE DE 2014	Guardas Guía del Patrimonio Cultural
0515	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LABORATORIO DE MATERIALES	30	1	10 A 30 DE JUNIO	3 A 15 DE JULIO DE 2014	Especialistas de Laboratorio de Materiales y Personal de Laboratorio Asturiano de Calidad en la Edificación
0517	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONDUCCIÓN	7	2	Ed. 001: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 002: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 6 A 20 DE MAYO DE 2014 SESIÓN PRESENCIAL: MAYO DE 2014 Ed. 002: 4 A 18 DE NOVIEMBRE DE 2014 SESIÓN PRESENCIAL: NOVIEMBRE DE 2014	Guardería de Medio Natural
0518	nuevo PREVENCIÓN DEL ESTRÉS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	15	2	Ed. 001: 1 A 15 DE MARZO Ed. 002: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE	Ed. 001: 8 A 30 DE ABRIL DE 2014 Ed. 002: 7 A 21 DE OCTUBRE DE 2014	Personal del 112-Asturias.
0519	BUENAS PRACTICAS PREVENTIVAS EN EL MANEJO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	15	1	1 A 15 DE FEBRERO	11 DE MARZO A 1 DE ABRIL DE 2014	Personal que maneje máquinas y herramientas en su trabajo diario
0520	BUENAS PRACTICAS PREVENTIVAS CON LAS CONDICIONES AMBIENTALES	15	2	Ed. 001: 1 A 15 DE FEBRERO Ed. 002: 10 A 30 DE JUNIO	Ed. 001: 4 a 25 DE MARZO DE 2014 Ed. 002: 2 A 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Personal expuesto a riesgos ligados a los factores ambientales de tipo físico, químico y/o biológico
0521	BUENAS PRACTICAS PREVENTIVAS EN CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS	20	2	Ed. 001: 1 A 15 DE MAYO Ed. 002: 1 A 15 DE OCTUBRE	Ed. 001: 3 DE JUNIO A 1 DE JULIO Ed. 002: 4 DE NOVIEMBRE A 2 DE DICIEMBRE	Personal expuesto a campos electromagnéticos en su puesto de trabajo
0522	nuevo PREVENCIÓN DE RIESGOS ELÉCTRICOS	15	2	Ed. 001: 1 A 15 DE ABRIL Ed. 002: 1 A 15 DE SEPTIEMBRE	Ed. 001: 13 DE MAYO A 3 DE JUNIO DE 2014 Ed. 002: 7 A 28 DE OCTUBRE DE 2014	Encargados/as y Operarios/as de mantenimiento, Conserjes, Ordenanzas, Vigilantes y otro personal que realice trabajos eléctricos.
0523	nuevo PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE LAVANDERÍA	15	2	Ed. 001: 10 A 30 DE DICIEMBRE Ed. 002: 10 A 30 DE JUNIO	Ed. 001: 4 A 18 DE FEBRERO DE 2014 Ed. 002: 9 a 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014	Personal de lavandería, costura y lencería



## PROGRAMA FORMATIVO EN CENTROS DE TRABAJO

### Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

**Acciones formativas:**

- Utilización de las sillas de trabajo
- Utilización ergonómica del ordenador

### Residencias Mixta de Gijón y Santa Teresa de Oviedo

**Acciones formativas:**

- Movilización manual de personas
- Movilización de personas con grúas
- Taller de manejo ante situaciones de agresión física y psicológica para el trabajo con mayores.
- Manejo de extintores.

### Institutos de Enseñanza Secundaria de Cerdeño y de Isla de Deva

**Acciones formativas:**

- Gestión y manipulación de productos químicos
- Primeros auxilios

### Colegio Público “Evaristo Valle “

**Acción formativa:**

- Primeros auxilios

### Parque de Maquinaria

**Acción formativa:**

- Exposición al ruido

### SEPA – Servicio de Emergencias del Principado de Asturias

**Acción formativa:**

- Control del estrés
- Manejo de situaciones conflictivas