



IV. Administración Local

DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

Presidencia

Anuncio.

Resolución 758/19, de 13 de marzo, dictada por el Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, ejerciendo funciones delegadas por la Presidencia de la Diputación, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación, dirigido a los trabajadores de la Diputación de Salamanca y de las Entidades Locales de la Provincia y se establecen las normas de organización y desarrollo de los cursos convocados.”

Primero.- Con fecha 14 de noviembre de 2018, la Comisión Informativa de Gobierno Interior dio el visto bueno para el inicio de las actuaciones necesarias para la confección del Plan de Formación de la Diputación de Salamanca correspondiente al año 2019.

Segundo.- Desde el Negociado de Formación se dan los pasos previos para la realización del Estudio de Detección de Necesidades Formativas, contactando con las distintas Áreas de la propia Institución, Organismos Autónomos, Secciones Sindicales y el Colegio de Secretarios, Tesoreros e Interventores de Salamanca, para que nos hagan llegar sus propuestas de formación.

Tercero.- El Acuerdo Marco y Convenio Colectivo establece, respecto a la financiación de los planes de formación que elabore la Corporación, que estos podrán financiarse, además de con sus correspondientes partidas presupuestarias, a través de los fondos para la formación continua provenientes de la cotización por Formación Profesional, en la forma que determine la Comisión General para la Formación Continua, que desde el año 2014 gestiona la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP).

Cuarto.- Recogida toda la información aportada por los agentes señalados en el punto segundo, se presenta, el día 10 de enero de 2019 a la Comisión Permanente de Formación, para, en cumplimiento del art. 37 del Reglamento de Formación, analizar e incluir en dicho Plan aquellas acciones formativas que se consideren oportunas.

Con Fecha 30 de enero de 2019 se remite la totalidad de las acciones formativas seleccionadas por dicha Comisión a la ECLAP para su financiación.

Este plan pretende ser un plan abierto a futuras modificaciones, y complementarse con todas aquellas acciones formativas que desde las áreas y municipios de la provincia se propongan, en función de los procesos en los que se esté trabajando y la implantación de nuevas formas de trabajo que vayan surgiendo.

Vista la normativa aplicable contenida en la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el R.D. 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y en el Reglamento que aprueba la normativa reguladora de los cursos de formación, acordado por el Pleno en sesión celebrada el 29 de enero de 2009.

Considerando que corresponde a las Diputaciones Provinciales el llevar a cabo la asistencia y cooperación con los municipios de menor capacidad de gestión, y que dentro de la misma ha de estimarse incluida la formación y perfeccionamiento de los empleados públicos a su servicio, siendo competencia de la Presidencia la aprobación de las Bases de las convocatorias públicas para el desarrollo de los Planes de Formación, si bien ha sido objeto de delegación en el Diputado Delegado de Organización y RR.HH., mediante Decreto de Presidencia n.º 2342/15, de 6 de julio se eleva para su aprobación, si procede, la siguiente.

CVE: BOP-SA-20190401-004



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Convocar los cursos de formación, incluidos en el Plan de Formación de la Diputación de Salamanca cuyas características se pueden consultar en el Anexo que se acompaña y en la dirección <http://www.lasalina.es/organizacionyrrhh/formacion> (Plan Formación 2019).

Segundo.- El plazo de inscripción será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

Tercero.- Establecer las normas de organización y desarrollo de los cursos que se convocan.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la aprobación y publicación de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación, que la Diputación de Salamanca promueve para el año 2019, cuya finalidad es la mejora de la competencia y cualificación de los empleados públicos, orientada a la mejora del servicio público que se presta a la ciudadanía.

Este plan de formación contiene una serie de acciones formativas que serán financiadas y certificadas por la propia Diputación de Salamanca y otras cuya financiación y certificación corresponde a la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP). Este hecho se hará constar en cada una de las acciones formativas que aparecen relacionadas en el Anexo.

Si por cualquier circunstancia estas acciones formativas no fueran financiadas con fondos provenientes de la formación para empleados públicos de la Administración Local que gestiona la ECLAP, la financiación de las mismas se imputará a las partidas presupuestarias que la Diputación de Salamanca tiene destinadas para tal fin. Si bien, dicha ejecución estará supeditada a que estas cuenten con un número de alumnos/as que hagan viable el desarrollo de las mismas.

Los contenidos, destinatarios, fechas y horarios de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación son los que figuran en el Anexo.

2.- Requisitos de los participantes.

1.- Podrán participar en los cursos incluidos en el Plan de Formación, los empleados públicos que pertenezcan a la Diputación de Salamanca, a sus Organismos Autónomos o a los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Salamanca.

2.- Para la inscripción en los cursos incluidos en el Plan de Formación, los empleados públicos habrán de encontrarse en situación de servicio activo o asimilada (permiso por parto, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente o excedencia por cuidado de familiares), y deben reunir los requisitos establecidos para cada una de las actividades formativas convocadas.

Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de inscripción y mantenerse en la fecha de inicio de la acción formativa.

3.- Inscripciones

1.- La inscripción en las actividades formativas convocadas tendrá, en general, carácter voluntario, sin perjuicio de aquellos casos en que la Administración considere, motivada y razonablemente, la necesidad de participación obligatoria, en cuyo caso solamente podrán participar aquellos alumnos/as que se determinen desde el Área/Servicio o Sección correspondiente.

2.- Las inscripciones para poder participar en los cursos se realizarán a través del proceso de inscripción electrónica de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Empleados de la Diputación de Salamanca y Organismos Autónomos

Accediendo al portal del empleado a través del siguiente enlace:

CVE: BOP-SA-20190401-004



- URL Interna: <http://www.lasalina.es:81/Aplicaciones/GestorIntra.jsp?prestacion=Home&funcion=MuestraMenu>

- URL Externa: <https://www.lasalina.es>

Portal del empleado. Menú: FORMACIÓN/Oferta Acciones Formativas

b) Empleados de Entidades Locales que hayan participado en algún plan de formación en los últimos 10 años.

Acceso a través del siguiente enlace:

- <https://portalempleado.lasalina.es>

Menú: FORMACIÓN/Oferta Acciones Formativas

Requisitos técnicos: Disponer de certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (o de un prestador de servicios reconocido) y tener instalado en el ordenador de tramitación la aplicación informática de escritorio "Autofirma".

c) Empleados de Entidades Locales que NO hayan participado en algún plan de formación en los últimos 10 años.

Acceso vía sede electrónica, mediante procedimiento electrónico específico, a través de la siguiente dirección web:

- <https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/tramites/catalogo/empleo/plandeformacion.html>

Requisitos técnicos: Disponer de certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (o de un prestador de servicios reconocido) y tener instalado en el ordenador de tramitación la aplicación informática de escritorio "Autofirma".

<https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/tramites/requisitostecnicos/>

Aquellas incidencias que se produzcan en la inscripción se atenderán exclusivamente a través del correo electrónico: formacion@lasalina.es

4.- Solamente se podrá realizar una inscripción por trabajador/a, pudiendo solicitar en ella un máximo de tres acciones formativas. En aquellos cursos con varias ediciones, solamente se tendrá en cuenta la inscripción en una de ellas.

En el caso de que un trabajador/a, dentro del plazo establecido, realizase más de una inscripción, solamente será tenida en cuenta la última realizada, anulando esta a todas las anteriores.

5.- Aquellas inscripciones que no tengan correctamente cumplimentados los datos necesarios para poder realizar el proceso selectivo de los participantes y aquellas, en las que no figure de forma expresa el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal y la cesión, de estos, a terceros, para su utilización en relación al correcto desarrollo de las acciones formativas programadas serán excluidas, imposibilitando, por tanto, la participación en las mismas.

6.- Las fechas, horarios y lugares de realización de las acciones formativas publicadas en el Anexo podrán ser susceptibles de modificación, lo cual se notificará a los alumnos/as seleccionados/as en cada una de las acciones formativas modificadas con la debida antelación.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 13.3 del Reglamento de Formación de la Diputación de Salamanca, donde se establece que "En el caso de aquellas acciones formativas, que incluidas en el Plan de Formación, estén consideradas como de asistencia obligatoria para algún departamento o colectivo determinado y requieran de la urgente impartición antes de publicarse dicho Plan, podrán ser llevadas a efecto, siendo los responsables de dichos departamentos o colectivos quienes determinen las personas que deberán asistir a tales acciones formativas, hecho que se notificará a la Comisión Permanente de Formación."

CVE: BOP-SA-20190401-004



4.- Cursos de asistencia obligatoria:

1.- Para la realización de actividades formativas consideradas de carácter obligatorio e incluidas dentro del Plan de Formación, no será necesario que los trabajadores/as las soliciten mediante el procedimiento establecido, ya que los alumnos/as que deban participar de esta formación ya estarán determinados por el área a la que pertenezca dicho trabajador/a.

2.- La asistencia a los cursos de carácter obligatorio podrá ser objeto de compensación horaria siempre que estos se realicen fuera de la jornada laboral. Quedan excluidas de esta compensación aquellas acciones formativas que se realicen de forma voluntaria.

5.- Criterios de Selección:

1.- La selección de los participantes se efectuará de acuerdo con los requisitos especificados para cada actividad formativa y de conformidad con los criterios generales previstos en este y en el siguiente apartado.

2.- La Comisión Permanente de Formación, a la vista de las solicitudes presentadas, propondrá al Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos para su aprobación, el listado de trabajadores/as admitidos/as en cada una de las acciones formativas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Que la participación en el curso sea de carácter obligatorio.

b) Que el curso esté relacionado con el puesto de trabajo desarrollado en la Diputación, Organismo Autónomo, o Entidad Local en la que el trabajador/a presta sus servicios, o que pueda estar relacionado con la promoción interna dentro del área funcional a la que se encuentre adscrito dicho trabajador/a.

c) Orden de preferencia indicada en la solicitud

d) Fecha y hora de inscripción.

e) No se podrá participar en un curso de formación o perfeccionamiento si se ha realizado previamente otro de características similares (misma denominación, contenido, destinatarios, etc.) excepto si han transcurrido tres años desde su realización.

f) Que le resulte de interés.

3.- Cuando a un trabajador/a se le admita en dos cursos presenciales cuyas fechas y horarios de realización se superpongan y estas superen el 10% del horario de un curso, el trabajador/a deberá optar, manifestándolo por escrito, por aquel curso que más le interese realizar.

4.- En caso de no existir un número suficiente de solicitantes que cumplan los requisitos exigidos en alguna de las actividades formativas, podrá completarse el número de alumnos/as asignados con aquellos solicitantes cuyas características se adecuen en mayor medida a los requisitos contemplados en la convocatoria.

5.- De persistir vacantes sin cubrir en alguno de los cursos, podrán realizarse convocatorias específicas, a través de los medios que se estime oportunos.

6.- Publicidad de las relaciones de seleccionados

1.- Efectuada la selección de los participantes se expondrá la relación de seleccionados en la página web de FORMACIÓN, dirección <http://www.lasalina.es/organizacionyrrhh/formacion/> accesible a través de "PLAN DE FORMACION", curso correspondiente, "alumnos/as seleccionados"

2.- Igualmente se comunicará a los seleccionados/as en cada actividad, en la dirección de correo electrónico señalada en la inscripción, aproximadamente con diez días de antelación a su comienzo, la información complementaria para su participación.



3.- Estos alumnos/as deberán presentar esta comunicación al responsable del centro, servicio o unidad correspondiente.

Por necesidades del servicio u otras causas debidamente motivadas, dicho responsable podrá denegar la asistencia al curso, debiendo notificar dicha circunstancia al Negociado de Formación.

7.- Realización y asistencia a las actividades formativas.

1.- Salvo causa justificada, los empleados/as públicos/as tienen el derecho y el deber de realizar y asistir a los cursos para los que hayan resultado seleccionados/as.

2.- En los cursos impartidos en modalidad presencial, no podrá asistir el personal cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal y, en ningún caso, se admitirán personas en la condición de "oyentes".

3.- Aquellos alumnos/as que por causa justificada no puedan realizar o asistir a un curso para el que hayan sido seleccionados/as estarán obligados/as a comunicarlo, al correo electrónico formacion@lasalina.es con una antelación mínima de cinco días antes de su inicio, estando sujetos, de no hacerlo, a lo establecido en el art. 12 del Reglamento de Formación (BOP 19 de febrero de 2009).

4.- En el caso de que un alumno/a no pueda asistir el primer día, al curso para el que haya sido seleccionado/a, deberá poner este hecho en conocimiento del Negociado de Formación, de no ser así se entenderá que renuncia al curso y se podrá realizar el llamamiento del siguiente reserva.

5.- No se admitirá como causa justificada de inasistencia, la asistencia a consultas médicas.

6.- El abandono o inasistencia de quienes hubiesen sido seleccionados/as para participar en un curso, sin previa comunicación y debida justificación, podrá determinar su exclusión del plan de formación del ejercicio siguiente.

7.- Desde el Negociado de Formación se establecerán los mecanismos adecuados para controlar la asistencia con regularidad a los cursos. Para ello se habilitarán controles de firma al inicio y final de cada una de las jornadas, tanto de mañana como de tarde, de qué conste la acción formativa.

8.- Certificados.

1.- En aquellos cursos, que incluidos en el Plan de Formación, sean financiados con cargo a las partidas presupuestarias que la Diputación de Salamanca tiene destinadas para el desarrollo del mismo, se expedirá por la Secretaría General el correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento, a aquellos/as alumnos/as que tengan derecho al mismo.

2.- En aquellos cursos, que incluidos en el Plan de Formación, sean financiados con fondos procedentes de la formación y perfeccionamiento que la ECLAP destina a la formación de los empleados/as públicos/as de la Administración Local en la provincia de Salamanca, será este organismo quien expedirá el correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento, a propuesta del Negociado de Formación, a aquellos/as alumnos/as que tengan derecho al mismo.

3.- En cualquier caso, una inasistencia superior al 10% en el cómputo total de las horas lectivas de cada curso imposibilitará la expedición de la certificación correspondiente y dará lugar a la baja en el mismo con pérdida de todos los derechos. En aquellos casos en los que la inasistencia a un curso se derive de obligaciones laborales debidamente justificadas por el superior jerárquico, el margen de inasistencia se ampliará hasta el 15% de las horas totales.

9.- Descentralización de los cursos.

A la vista de las inscripciones realizadas, se estudiará la posibilidad de descentralizar aquellos cursos en los que los asistentes sean mayoritariamente de una zona geográfica determinada de la provincia.



10.- Abono de desplazamientos.

Solamente se abonarán los gastos de desplazamiento, en aquellos cursos que se determine la obligatoriedad de la asistencia, conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. En caso contrario el abono de los gastos de desplazamiento correrá a cargo de la Entidad correspondiente si lo considera pertinente o del propio interesado/a.

Cuarto.- Publíquese en el BOP la presente convocatoria, con la finalidad de realizar las acciones formativas previstas.

ANEXO

ACCIONES FORMATIVAS ON LINE

ÁREA FORMATIVA:

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

N.º: 1

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES 39/2015 y 40/2015 POR PARTE DE LAS AA.PP. (On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190001

horas: 40

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Al finalizar el curso el alumno tendrá una visión completa del nuevo escenario y de las soluciones tecnológicas necesarias para cumplir con los requerimientos que plantean las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En ambas se estipula que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

Requisitos:

Para realizar el curso resulta recomendable disponer de un certificado electrónico personal o de empleado público. No resulta imprescindible ya que se proporciona un certificado electrónico válido pero de PRUEBAS en las unidades en las que sea requerido.

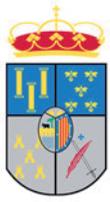
FECHAS PREVISTAS: del 6 de mayo al 7 de junio.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

1. Soluciones de firma electrónica en las Administraciones Públicas, los certificados electrónicos y el DNle

CVE: BOP-SA-20190401-004



2. Soluciones de identificación electrónica en las Administraciones Públicas
3. Proyecto SIR (Sistema de Interconexión de Registros)
4. Plataforma de intermediación de datos. La sustitución de certificados en soporte papel
5. Documento electrónico, digitalización y procedimientos de copiado auténtico y conversión (estándar ENI)
6. Punto de Acceso General, Directorio Común DIR3 y Sistema de Información Administrativa SIA
7. Carpeta ciudadana
8. Introducción a las notificaciones administrativas y sus tipos

ÁREA FORMATIVA:

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

N.º: 2

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: UNA OBLIGACIÓN PARA TODAS LAS AA.PP. (On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190002

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso el alumno tendrá una visión completa sobre las notificaciones electrónicas y los diferentes tipos de notificación disponibles en la actualidad y obligadas por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en donde se establece que las notificaciones se practicarán por parte de las administraciones públicas preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

El alumno también conocerá las aplicaciones informáticas y plataformas para poder gestionar, enviar o consultar dichas notificaciones, como la Dirección Electrónica Habilitada, la carpeta ciudadana, el Punto de Acceso General, el Sistema de Información Administrativa SIA, el Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3 y la plataforma Notifica.

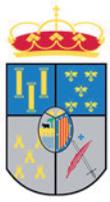
FECHAS PREVISTAS: del 27 de mayo al 20 de junio.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

1. Introducción a las notificaciones administrativas y sus tipos.
2. Dirección electrónica habilitada.
3. Plataforma de notificaciones electrónicas notificada.

CVE: BOP-SA-20190401-004



4. Punto de Acceso General, Directorio Común DIR3 y Sistema de Información Administrativa SIA

5. Carpeta Ciudadana.

ÁREA FORMATIVA:

JURÍDICO PROCEDIMENTAL

N.º: 3

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

RGPD: REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190014

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Obtener una visión global y clara sobre el Reglamento Europeo de Protección de Datos. El estudiante, al finalizar el curso tendrá una visión básica de:

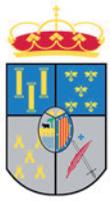
- Los conocimientos terminológicos que aparecen en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- Los principios que rigen el tratamiento de datos de carácter personal.
- Los conocimientos sobre los derechos que todo ciudadano dispone en materia de protección de datos de carácter personal.
- Las obligaciones jurídicas, técnicas y organizativas que se les impone tanto al responsable como al encargado del tratamiento.
- La figura del delegado de protección de datos.
- La regulación específica de las Transferencias Internacionales de Datos.
- Las autoridades de control.
- Las exigencias normativas en relación a la cooperación y coherencia.
- Los conocimientos relativos a la responsabilidad y a las posibles sanciones que establece la norma.
- Tratamientos específicos como pueden ser los relativos al ámbito laboral o a los documentos oficiales, entre otros.
- Conocimientos relativos a los actos delegados y los actos de ejecución establecidos para la Comisión de la Unión Europea.

FECHAS PREVISTAS: del 16 de octubre al 13 de noviembre.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

CVE: BOP-SA-20190401-004



1. Introducción.
2. Definiciones y Principios Generales.
3. Derechos del interesado.
4. El responsable y el encargado del tratamiento.
5. Transferencias internacionales de datos.
6. Autoridades de control independientes.
7. Cooperación y coherencia.
8. Recursos, responsabilidad y sanciones.
9. Situaciones específicas de tratamiento y actos delegados y de ejecución.

ÁREA FORMATIVA:

JURÍDICO PROCEDIMENTAL

N.º: 4

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

EL CONTRATO DE SERVICIOS EN LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
(On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190015

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Conocer en profundidad el contrato administrativo típico de servicios mediante el estudio en detalle de sus características y régimen jurídico propio, todo ello a través del análisis normativo de los preceptos que lo regulan, pero sobre todo a través de la delimitación de que sus fronteras han establecido la doctrina jurisprudencial, la doctrina consultiva de las juntas de contratación administrativas y las resoluciones de los tribunales administrativos propios de la contratación pública.

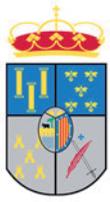
FECHAS PREVISTAS: del 15 de mayo al 11 de junio.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

1. Principales novedades de las disposiciones generales, elementos estructurales y contratos administrativos.
2. El contrato de servicios.
3. Diferencias entre el contrato de servicios y el contrato de concesión de servicios.
4. La contratación pública.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:

JURÍDICO PROCEDIMENTAL

N.º: 5

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

EL NUEVO CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS EN LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190016

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Proporcionar una formación específica en materia de contratación pública. Al finalizar el curso el alumnado conocerá con detalle todas las peculiaridades y características del contrato de concesión de servicios. Todo ello a través del aporte de una abundante casuística jurisprudencial y consultiva.

FECHAS PREVISTAS: del 16 de septiembre al 10 de octubre.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

1. El sistema de contratación pública española y la LCSP/2017
2. Los contratos de concesión de servicios (I)
3. Los contratos de concesión de servicios (II)
4. Diferencias entre el contrato de servicios y el contrato de concesión de servicios.

ÁREA FORMATIVA:

UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

N.º: 6

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

CÓMO POSICIONAR UN MUNICIPIO. PUESTA EN VALOR DE SUS POTENCIALIDADES (On Line)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190017

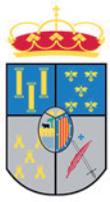
horas: 40

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

CVE: BOP-SA-20190401-004



OBJETIVOS:

Diseñar una estrategia para poder llevar a cabo el posicionamiento de un municipio a través de la puesta en valor de sus potencialidades.

Al finalizar el curso el alumno contará con las herramientas necesarias para:

- Identificar las fortalezas, potencialidades y ventajas competitivas del municipio.
- Reconocer el segmento de mercado que mejor se adapta a su municipio teniendo en cuenta las características del mismo.
- Fomentar la participación ciudadana para que este posicionamiento se haga realidad de la mano de sus principales actores.
- Descubrir distintas vías de posicionamiento como recurso de desarrollo local.

FECHAS PREVISTAS: del 2 de septiembre al 10 de octubre.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

- Planificación Estratégica Territorial. Instrumento para la gobernanza local.
- Metodología para la elaboración del plan estratégico.
- Distintas vías de acción para el posicionamiento del municipio.
- Introducción al Patrimonio Cultural y Natural.
- El posicionamiento del municipio a través del turismo.
- El rol del recurso y del producto turístico en el posicionamiento del municipio.
- La promoción del municipio.
- Estrategias de desarrollo local. Buenas prácticas.

ÁREA FORMATIVA:

NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

N.º: 7

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR (On Line)
(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190043

horas: 30

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

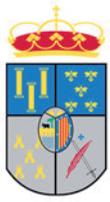
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Al finalizar el curso el alumno podrá escribir con todos los dedos, sin mirar al teclado y a una velocidad mínima de 160-180 pulsaciones por minuto, controlando todas las partes del teclado (números, signos, teclado numérico independiente).

CVE: BOP-SA-20190401-004



FECHAS PREVISTAS: del 2 de septiembre al 31 de octubre.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Portal de formación on line Diputación de Salamanca

CONTENIDOS:

MecaSystem e-learning

(Sistema Profesional de Enseñanza de Mecanografía por Ordenador)

MecaSystem es un Sistema Profesional de Enseñanza de Mecanografía por Ordenador (Ordenografía). Es un programa multimedia, ameno y diferente, cuya finalidad es la de enseñar a escribir correctamente con el ordenador, es decir, con todos los dedos y sin mirar al teclado.

MecaSystem está pensado y diseñado para alumnos de distintas edades y niveles de aprendizaje, por tal motivo está indicado para el aprendizaje a distancia o por Internet tanto de alumnos que parten de cero como para alumnos que quieran perfeccionar el uso del teclado de un ordenador.

No se necesitan conocimientos previos de informática. MecaSystem en su versión e-learning es una plataforma muy sencilla de utilizar.

MecaSystem está estructurado en 5 grupos de lecciones:

- Lecciones de Iniciación
- Lecciones de Destreza
- Lecciones de Perfeccionamiento
- Lecciones de NUMEROS Y SIGNOS
- Controles

Como material de apoyo, MecaSystem ha incorporado un juego de aprendizaje, en el cual los alumnos van pasando niveles conforme van avanzando en su destreza con el teclado, ya que el juego va estructurado por niveles y cada nivel lleva aparejado una determinada velocidad con un número máximo de errores.

ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

ÁREA FORMATIVA:

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

N.º: 8

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190012

horas: 20

EDICIONES: 1

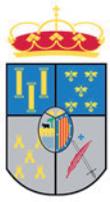
PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Personal de Administración General e informático que participe en la tramitación electrónica de expedientes de contratación, pertenecientes a la Diputación de Salamanca, sus Organismos Autónomos y los municipios de la provincia.

OBJETIVOS:

Implantar adecuadamente las exigencias de la Ley 9/2017, por lo que respecta a la tramitación electrónica de los expedientes de contratación.

CVE: BOP-SA-20190401-004



FECHAS PREVISTAS: del 4 al 7 de junio.

HORARIOS: de 9:00 a 14:00 horas

LUGAR DE REALIZACIÓN: Aula de Informática. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis.

CONTENIDOS:

- Impartición de una parte teórica relativa a los preceptos de la Ley 9/2017 que regulan la tramitación electrónica de los expedientes de contratación.
- Módulo práctico para operar en la plataforma de contratación de la Administración del Estado.

ÁREA FORMATIVA:

URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

N.º: 9

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

DISCIPLINA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL EN MEDIANOS Y PEQUEÑOS MUNICIPIOS.
RÉGIMEN DE LA LICENCIA Y LA DECLARACIÓN URBANÍSTICA. RÉGIMEN DE LICENCIA
AMBIENTAL

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190020

horas: 30

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Secretarios-Interventores y otros funcionarios de las EE.LL. de la provincia de Salamanca, jurídicos o técnicos, relacionados con el Urbanismo y el Medio Ambiente.

OBJETIVOS:

Conocimiento práctico de los procedimientos de estas materias.

FECHAS: días 16, 17, 23 y 24 de septiembre.

HORARIOS PREVISTOS:

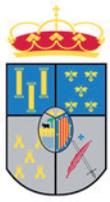
De 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis.

CONTENIDOS:

- Inspección urbanística y ambiental.
- Adopción de medidas de protección y restauración de la legalidad urbanística/ambiental.
- Imposición de sanciones por infracciones urbanísticas/ambientales.
- Órdenes de ejecución.
- Ruina.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:

JURÍDICO PROCEDIMENTAL

N.º: 10

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. ADQUISICIÓN ONEROSA, ENAJENACIÓN, CESIÓN GRATUITA, EXPLOTACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMPRAVENTA, PERMUTA, ETC...

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190021

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Secretarios-Interventores y otros empleados públicos de las EE.LL. de la provincia de Salamanca relacionados con estas materias.

OBJETIVOS:

Conocimiento detallado de la Administración, gestión patrimonial de los bienes de las EELL

FECHAS: 18, 25, 31 de octubre y 8 de noviembre

HORARIOS PREVISTOS: 9:00 a 14:00 horas

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- Puesta de manifiesto de la regulación y procedimientos relativos a la adquisición onerosa, gestión patrimonial, de los bienes de las EE.LL.

ÁREA FORMATIVA:

ECONÓMICO PRESUPUESTARIA

N.º: 11

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

ACTUALIZACIÓN EN MATERIAS DE INTERVENCIÓN

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190022

horas: 11

EDICIONES: 1

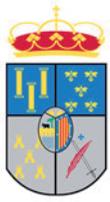
PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Empleados de la Diputación de Salamanca que gestionen expedientes administrativos que sean objeto de fiscalización o informe por parte de Intervención.

OBJETIVOS:

Actualización en materias de Intervención, Fiscalización e informe preceptivo de Intervención en materias de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

CVE: BOP-SA-20190401-004



FECHAS: 20 al 22 de mayo

HORARIOS PREVISTOS: Días 20 y 21 de 8:00 a 11:30. Día 22 de 8:00 a 12:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- En materia de Intervención:
 - Estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera.
 - Endeudamiento. Prudencia financiera. PMP y morosidad.
 - Fiscalización de contratos menores.
- Leyes de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ÁREA FORMATIVA:

ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 12

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A LA DISCRIMINACIÓN Y LOS DELITOS DE ODIO EN LAS REDES SOCIALES

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190004

horas: 20 (16 horas presenciales, las 4 restantes, se realizarán mediante la entrega, vía email, de un supuesto práctico propuesto por los profesores)

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 25

DIRIGIDO A: Profesionales de Trabajo Social de CEAS y UTS; profesionales de los equipos especializados del área de Bienestar Social (PAF-EPAP y Secretaría de Mujer); profesionales de Animación Comunitaria de la Diputación de Salamanca o Entidades Locales de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

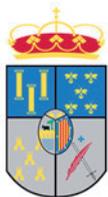
- Proporcionar formación sobre los nuevos delitos en las Redes.
- Facilitar información en materia de intermediación de conflictos frente al racismo y la xenofobia.
- Prevenir conflictos familiares relacionados con las nuevas tecnologías.

FECHAS: del 29 y 30 de mayo.

HORARIOS PREVISTOS: de 9:15 a 14:15 y de 16:00 a 19:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis.

CVE: BOP-SA-20190401-004



CONTENIDOS:

- Conflictos familiares y nuevas tecnologías.
- Los nuevos delitos cometidos en la Red a los que se exponen los menores: sexting, child, grooming, sextorsión, cyberstalking, cyberbullying ...
- Tratamiento procesal de los delitos de odio y medidas de investigación tecnológica.
- Privacidad de los menores en la Red.
- Control de los padres sobre sus hijos menores de edad:
 - Acceso de los padres a las cuentas privadas de sus hijos.
 - El libre desarrollo de la personalidad de los menores.
 - ¿Pueden los padres subir fotografías de sus hijos menores a las Redes Sociales?

ÁREA FORMATIVA:

ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 13

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

PLANES DE CUIDADOS EN PERSONAS MAYORES INSTITUCIONALIZADAS

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190005

horas: 30

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Enfermeros/as, T.C.A.E. y celadores pertenecientes a la Diputación de Salamanca.

OBJETIVOS:

Implementar los cuidados personalizados en las personas mayores institucionalizados.

FECHAS: Días 19, 20, 26, 27 de septiembre y 3 y 4 de octubre

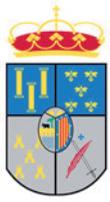
HORARIOS PREVISTOS: de 9:00 a 14:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- Definición de Plan de cuidados individualizados.
- Definición e implementación de los planes de cuidados personalizados para el mantenimiento de las ABVD, de las personas mayores institucionalizadas.
- Elaboración del Plan de cuidados individualizados.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:
ESPECÍFICO DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 14

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

SISTEMA DE ACCESO UNIFICADO DE SERVICIOS SOCIALES (SAUSS)

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190006

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Auxiliares Administrativos, Administrativos, Trabajadores Sociales, Animadores Comunitarios que prestan servicios en CEAS y profesionales del programa.

OBJETIVOS:

Ofrecer la formación necesaria para la cumplimentación de actuaciones realizadas en la Base de Datos utilizada en Servicios Sociales.

FECHAS: del 14 al 17 de mayo.

HORARIOS PREVISTOS: de 9:00 a 14:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula de Informática. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

1. EL PROCESO DE ACCESO UNIFICADO A LOS SS.

1.1. Objetivos y mejoras.

1.2. Características.

1.3. Desarrollo.

1.4. Configuración de acceso a las prestaciones.

1.5. Provisión de las prestaciones.

2. ROLES DE SAUSS

3. COORDINADOR DE CASO

3.1. Apertura de una historia social.

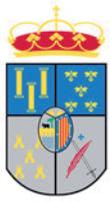
3.2. Fases del proceso. Identificación, valoración...

3.3. Cierre de historias sociales.

3.4. Mantenimientos.

3.5. Estadísticas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:
ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 15

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS: TÉCNICAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A ENFERMOS RESIDENTES (Residencia Asistida)

(Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

Cod. 20190007

horas: 24

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Enfermeros/as, T.C.A.E. y celadores pertenecientes a la Residencia Asistida de la Diputación de Salamanca.

OBJETIVOS:

Revisar y actualizar conocimientos y metodología de trabajo, en relación con las personas mayores que presentan enfermedades neurodegenerativas.

FECHAS: 28 y 29 de octubre y 4, 5 y 11 de noviembre.

HORARIOS PREVISTOS: Días 28 y 29 de octubre y 4, 5 de noviembre de 9:00 a 14:00 horas. Día 11 de noviembre de 9:00 a 13:00 horas

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula I. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40 – Bis.

CONTENIDOS:

- Definiciones y clasificaciones.
- Cambios fisiológicos, cognitivos, sexuales, psicológicos y sociales.
- Principales manifestaciones clínicas.
- Cuidados básicos en ABVD y AIVD, en personas con Alzheimer.
- Bourn-out.
- Ejercicios y consejos ante situaciones complicadas.

ÁREA FORMATIVA:
ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 16

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

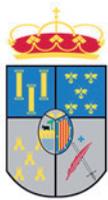
ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS: TÉCNICAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A ENFERMOS RESIDENTES (Residencia Mixta de Ciudad Rodrigo)

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190003

horas: 24

CVE: BOP-SA-20190401-004



EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Enfermeros/as, T.C.A.E. y celadores pertenecientes a la Residencia Mixta de la Diputación de Salamanca.

OBJETIVOS:

Revisar y actualizar conocimientos y metodología de trabajo, en relación con las personas mayores que presentan enfermedades neurodegenerativas.

FECHAS: del 4 al 18 de febrero.

HORARIOS PREVISTOS: a determinar desde el Área de Bienestar Social.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula Formación Residencia Mixta de Ciudad Rodrigo

CONTENIDOS:

- Definiciones y clasificaciones.
- Cambios fisiológicos, cognitivos, sexuales, psicológicos y sociales.
- Principales manifestaciones clínicas.
- Cuidados básicos en ABVD y AIVD, en personas con Alzheimer.
- Bourn-out.
- Ejercicios y consejos ante situaciones complicadas.

ÁREA FORMATIVA:

ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 17

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

EL SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. LA VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES DE RIESGO

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190008

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Profesionales de Trabajo Social y de los Equipos de Atención a Familias, pertenecientes a la Diputación de Salamanca.

OBJETIVOS:

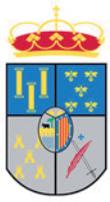
Ofrecer la formación necesaria para la intervención con familias y menores en riesgo de desprotección.

FECHAS: del 12 al 15 de noviembre.

HORARIOS PREVISTOS: de 9:00 a 14:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis.

CVE: BOP-SA-20190401-004



CONTENIDOS:

1. Aspectos legales. Competencias de las Corporaciones Locales.
2. Procedimiento de actuación de las Corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección.
3. Aspectos metodológicos:
 - Conceptos básicos:
 - * Vulnerabilidad, riesgo, desamparo.
 - * Necesidades infantiles, maltrato infantil.
 - * Factores de protección, factores de riesgo.
 - Proceso de valoración y evaluación:
 - * Información relevante.
 - * Variables a considerar en el proceso de valoración.
 - * Obtención de información: fuentes.
 - * Análisis de la información. Valoración de la gravedad del riesgo.
 - * Toma de decisiones.
 - * Recursos implicados.
 - * La evaluación dentro del proceso general de intervención en situaciones de riesgo.
4. Instrumentos para la evaluación y valoración del riesgo.

ÁREA FORMATIVA:

ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 18

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

DEONTOLOGÍA Y CÓDIGO ÉTICO

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190011

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Todo el personal de la Residencia Asistida Provincial.

OBJETIVOS:

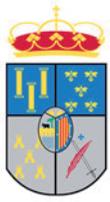
Revisión del Código Ético de la Diputación Provincial de Salamanca, promoviendo su conocimiento, difusión e implantación.

FECHAS: del 24 al 26 de junio.

HORARIOS PREVISTOS: días 24 y 25 de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30. Día 26 de 9:00 a 14:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CVE: BOP-SA-20190401-004



CONTENIDOS:

- Código Ético de la Diputación de Salamanca.

ÁREA FORMATIVA:

TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

N.º: 19

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

BÁSICO SOBRE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO
(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190009

Cod. 20190029

horas: 15

EDICIONES: 2

PARTICIPANTES por Edición: 25

DIRIGIDO A: Obligatorio para aquellos trabajadores de la Diputación Provincial de Salamanca que se determinen desde la Coordinación de Transparencia y Modernización Administrativa.

OBJETIVOS:

- Introducir la cultura de la transparencia en la actividad administrativa para acercar los servicios públicos a los ciudadanos. Adquirir conocimientos para tener una visión global de la transparencia, la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
- Introducción a la transparencia: antecedentes y marco normativo.
- Examinar las materias en las que la ley estatal impone obligaciones de transparencia.
- Analizar el procedimiento de acceso a la información pública; la diferencia entre la publicidad activa y la transparencia en la actividad pública; cómo ejercitar el derecho a la información pública; el régimen sancionador en caso de incumplimiento de las normas legales.
- Comprender el equilibrio entre transparencia, seguridad e intimidad de las personas.
- Conciliar el régimen de protección de datos personales con las exigencias de publicidad de la información.
- Conocer las vías de impugnación de las resoluciones de acceso.
- Identificar las iniciativas en el ámbito de la transparencia provenientes de la Administración Local.

Primera Edición:

FECHAS: del 27 al 28 de mayo.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas.

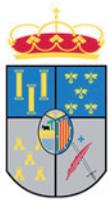
LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula I. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Segunda Edición:

FECHAS: del 30 de septiembre y 1 de octubre.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- Antecedentes normativos y sociológicos.
- Aproximación al concepto de transparencia. La transparencia en la actividad pública: Obligación de suministrar información.
- Transparencia y publicidad activa: legislación básica estatal. Principios generales. Los bloques de información a publicar.
- El portal de transparencia: Principios técnicos.
- Legislación básica estatal y el derecho de acceso a la información pública: Límites, protección datos personales y el acceso parcial.
- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública: Procedimiento administrativo. La formalización del acceso y la impugnación de las resoluciones de acceso.

ÁREA FORMATIVA:

TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

N.º: 20

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

ÉTICA PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. CÓDIGO ÉTICO Y GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190010

Cod. 20190030

horas: 15

EDICIONES: 2

PARTICIPANTES por Edición: 25

DIRIGIDO A: Obligatorio para aquellos trabajadores de la Diputación Provincial de Salamanca que se determinen desde la Coordinación de Transparencia y Modernización Administrativa.

OBJETIVOS:

Conocimiento de la ética y buen gobierno, la transparencia y los mecanismos contra la corrupción.

Primera Edición:

FECHAS: del 17 y 18 de junio.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas.

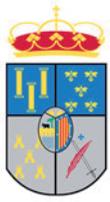
LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Segunda Edición:

FECHAS: del 7 y 8 de octubre.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- Ética Pública y Buen Gobierno. La Transparencia como garantía de la ética.
- Costes sociales y económicos de la falta de ética en la gestión pública.
- Código Ético y Guía de Buenas Prácticas de la Diputación de Salamanca.
- Principios de la Administración Local.
- Contenidos del Código y de la Guía de Buenas Prácticas.
- Casos prácticos.
- Los Comités de Ética: Naturaleza y funciones.

ÁREA FORMATIVA:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

N.º: 21

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190023

Cod. 20190031

horas: 5

EDICIONES: 2

PARTICIPANTES por Edición: 30

DIRIGIDO A: Obligatorio para el personal del área de Bienestar Social de CEAS y Programas Específicos que se determine desde Prevención de Riesgos Laborales

OBJETIVOS:

- Adquirir habilidades y destrezas en prevención y actuación ante situaciones de violencia externa en el puesto de trabajo.
- Conocer y promover las medidas preventivas correspondientes.
- Desarrollar medidas preventivas incluidas en el Protocolo frente a la violencia en el trabajo en la Diputación de Salamanca.

Primera Edición:

FECHAS: 7 de junio.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 horas.

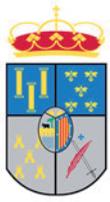
LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula I. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Segunda Edición:

FECHAS: del 21 de junio.

HORARIO: de 9:00 a 14:00 horas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula I. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- Curso eminentemente práctico en el que se abordarán las diferentes situaciones que pueden darse en el puesto de trabajo.

ÁREA FORMATIVA:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

N.º: 22

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

FORMACIÓN EN EL USO Y MANEJO DE DESFIBRILADORES

Cod. 20190024 - Cod. 20190032 - Cod. 20190033 - Cod. 20190034 - Cod. 20190035

horas: 8

EDICIONES: 5

PARTICIPANTES por Edición: 8

DIRIGIDO A: Obligatorio para el personal que forme parte de los equipos de primeros auxilios en los centros donde exista Plan de autoprotección y/o Plan de actuación de emergencias y que se determine desde Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVOS:

- Adquirir habilidades y conocimientos en el uso del desfibrilador.
- Configurar los equipos de intervención y primeros auxilios con formación en desfibriladores.

Primera Edición: (Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

FECHAS: 13 de mayo.

HORARIO: de 8:30 a 14:30 y de 16:30 a 18:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Segunda Edición: (Financiada y certificada por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León)

FECHAS: del 23 de mayo.

HORARIO: de 8:30 a 14:30 y de 16:30 a 18:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Tercera Edición: (Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

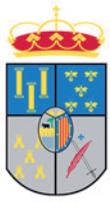
FECHAS: 27 de mayo.

HORARIO: de 8:30 a 14:30 y de 16:30 a 18:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

Cuarta Edición: (Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

CVE: BOP-SA-20190401-004



FECHAS: del 3 de junio.

HORARIO: de 8:30 a 14:30 y de 16:30 a 18:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/
Hilario Goyenechea 40-Bis

Quinta Edición: (Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

FECHAS: 10 de junio.

HORARIO: de 8:30 a 14:30 y de 16:30 a 18:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/
Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

- 1.- SOPORTE VITAL BÁSICO
 - o Cadena de supervivencia
 - o Reconocimiento de ataque cardiaco, paro cardiaco.
 - o Importancia de la desfibrilación precoz
 - o Resucitación cardiopulmonar básica
- 2.- DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO
 - o Descripción de DESA
 - o Protocolos de utilización
 - o Mantenimiento, recogida de datos
 - o Seguridad del paciente y del operador
- 3.- EVALUACIÓN

ÁREA FORMATIVA:

ESPECÍFICO DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 23

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

MANEJO DE GRÚAS Y AYUDAS TÉCNICAS EN LA MOVILIZACIÓN DE RESIDENTES

(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20180036 - Cod. 20180037 - Cod. 20180038 - Cod. 20180039 - Cod. 20180040 - Cod.
20180041 - Cod. 20180042

horas: 6

EDICIONES: 7

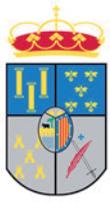
PARTICIPANTES por Edición: 15

DIRIGIDO A: Obligatorio para el personal de la Residencia Asistida en los puestos de trabajo de TCAE u Celador/a, que se determine desde Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVOS:

- Prevenir los trastornos musculoesqueléticos en las tareas de movilización de personas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



- Conocer y utilizar correctamente las diferentes ayudas técnicas disponibles para la movilización de residentes.

- Conocer y promover las medidas preventivas correspondientes.

Primera Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Segunda Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Tercera Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Cuarta Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Quinta Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Sexta Edición:

FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

Séptima Edición:

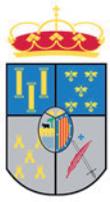
FECHAS: febrero/marzo.

HORARIO: A determinar por la Dirección de la Residencia Asistida.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Residencia Asistida

CONTENIDOS:

- Curso eminentemente práctico en el que se abordarán todas aquellas cuestiones destinadas a la utilización de las grúas y ayudas técnicas de forma más operativa y segura tanto para el trabajador como para los pacientes.



ÁREA FORMATIVA:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

N.º: 24

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190025

Cod. 20190044

horas: 5

EDICIONES: 2

PARTICIPANTES por Edición: 10

DIRIGIDO A: Obligatorio para los trabajadores de la Finca Castro Enríquez y del Mercado Regional de Ganados que se determinen desde Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVOS:

- Identificar los diferentes agentes de tipo biológico que pueden estar presentes en los ambientes laborales, conocer las actividades y sectores profesionales con mayor exposición a agentes biológicos.
- Conocer las exigencias legales establecidas en nuestra normativa.
- Conocer y promover las medidas preventivas correspondientes.

Primera Edición:

FECHAS: 6 de junio.

HORARIO: 9:00 a 14:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula Mercado Regional de Ganados.

Segunda Edición:

FECHAS: 7 de junio.

HORARIO: 9:00 a 14:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula Finca Castro Enríquez.

CONTENIDOS:

1. CONCEPTOS BÁSICOS:

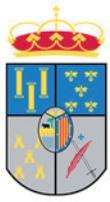
- 1.1. Marco normativo.
- 1.2. Clasificación de agentes biológicos.
- 1.3. Vías de entrada.

2. ACTIVIDADES DE RIESGO:

3. EVALUACIÓN

- 3.1. Métodos
- 3.2. Equipos

CVE: BOP-SA-20190401-004



4. MEDIDAS PREVENTIVAS:

4.1. Grupo 1

4.2. Grupos 2, 3 y 4

4.3. Exposición deliberada

ÁREA FORMATIVA:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

N.º: 25

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

(Financiadas y certificadas por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190013 - 20190045

horas: 15

EDICIONES: 2

PARTICIPANTES por Edición: 10

DIRIGIDO A: Obligatorio para el personal del Mercado Regional de Ganados, de los edificios de Fomento, Casa Palacio y La Rúa, que atiendan directamente a público y dirijan grupos, que se determine desde Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVOS:

- Adquirir habilidades y conocimientos de actuación ante situaciones de emergencia.
- Configurar los equipos de intervención para la implantación del Plan de actuación de emergencia de estos Centros de trabajo.

Primera Edición (Mercado Regional de Ganados):

FECHAS: del 8 al 10 de mayo.

HORARIO: 9:00 a 14:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula Mercado Regional de Ganados.

Segunda Edición (Edificios La Rúa, San Pablo y Casa Palacio):

FECHAS: del 29 al 31 de mayo.

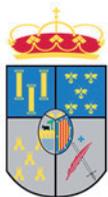
HORARIO: días 29 y 30 de 8:30 a 14:30. Día 31 de mayo de 8:30 a 11:30 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula I. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

1. Primeros auxilios.
2. Medidas de emergencia y evacuación del edificio.
3. Formación de emergencias.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:
POLÍTICAS DE IGUALDAD

N.º: 26

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

LA IGUALDAD DE GÉNERO Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA EN LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190018

horas: 25

EDICIONES: 1

PARTICIPANTE: 25

DIRIGIDO A: Empleados de la Diputación Provincial de Salamanca.

OBJETIVOS:

Conocer los principios básicos de la Ley de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su aplicación en la Diputación a través de su Plan de Igualdad que permita eliminar las diferencias actuales entre hombres y mujeres en el entorno laboral.

FECHAS: del 4 al 7 de noviembre.

HORARIOS PREVISTOS: Días 4 y 5 de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30. Días 6 y 7 de 9:00 a 14:00.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. C/ Hilario Goyenechea 40-Bis

CONTENIDOS:

1. Plan de Igualdad de la Diputación de Salamanca.
2. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
3. Aspectos más destacables de la Ley de Igualdad.
4. Derechos de conciliación de la vida familiar, laboral y personal.
5. Criterios de valoración del Ministerio de Igualdad y requisitos para conseguir el distintivo.

ÁREA FORMATIVA:
ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS

N.º: 27

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

CONDUCCIÓN ECONÓMICA Y ECOLÓGICA

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190019

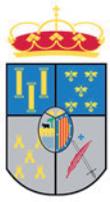
horas: 5

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 10

DIRIGIDO A: Empleados públicos que tengan que conducir un vehículo de la Diputación de Salamanca.

CVE: BOP-SA-20190401-004



OBJETIVOS:

- Conocer las formas de controlar un vehículo en situaciones de riesgo.
- Identificar las variables que afectan en el consumo de combustible.
- Conocer los tipos de emisiones provocadas en la utilización de vehículos.
- Conocer las ventajas y factores de una conducción eficiente.
- Localizar y aplicar aquellos aspectos que influyen en el ahorro de combustible.
- Comparar el consumo de combustible si aplicamos las técnicas básicas de conducción económica.

FECHAS: 18 de septiembre

HORARIOS PREVISTOS: de 9:00 a 14:00 horas

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Mercado Regional de Ganados

CONTENIDOS:

1. Aplicación práctica de las normas de seguridad en la forma de conducción.
2. Aplicación práctica del ahorro de combustible en la forma de conducción.

ÁREA FORMATIVA:

RECURSOS HUMANOS

N.º: 28

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

COACHING EN LAS ORGANIZACIONES: CÓMO MEJORAR EL RENDIMIENTO PERSONAL Y PROFESIONAL

(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190026

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 30

DIRIGIDO A: Empleados públicos de la Diputación de Salamanca y de las EE.LL. de la provincia de Salamanca.

OBJETIVOS:

Mejorar las relaciones internas-externas.

FECHAS: Del 9 al 11 de octubre.

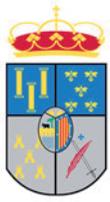
HORARIOS PREVISTOS: Días 9 y 10 de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30. Día 11 de 9:00 a 14:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. Hilario Goyenechea 40- Bis.

CONTENIDOS:

- El modelo secuencial del entrenamiento: el proceso de coaching.
- El coaching como actividad de desarrollo. Principios básicos.
- Situaciones y técnicas.

CVE: BOP-SA-20190401-004



ÁREA FORMATIVA:
RECURSOS HUMANOS

N.º: 29

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

NUEVAS PERSPECTIVAS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod.20190027

horas: 20

EDICIONES: 1

PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Trabajadores públicos de la Diputación de Salamanca y de las EE.LL. de la provincia de Salamanca, en el ámbito de RR.HH.

OBJETIVOS:

Diseño de la carrera administrativa en plano de igualdad.

FECHAS: del 28 al 30 de octubre.

HORARIOS PREVISTOS: Días 28 y 29 de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30. Día 30 de 9:00 a 14:00 horas.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. Hilario Goyenechea 40- Bis.

CONTENIDOS:

- La carrera administrativa de los funcionarios públicos.
- La clasificación profesional.
- Utilidades de un sistema de competencia (Descripción de puestos; integración de equipos de trabajo; etc.)
- Tipos de competencias. Diseño de perfiles profesionales.
- La evaluación de competencias.
- La evaluación del personal en la Administración Pública y en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- La política de gestión de recursos humanos y la evaluación del desempeño. Técnicas de evaluación del desempeño: puntos fuertes y débiles. Quién, cómo, cuánto y para qué evaluar. Experiencias públicas en evaluación del desempeño.

ÁREA FORMATIVA:
JURÍDICO PROCEDIMENTAL

N.º: 30

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

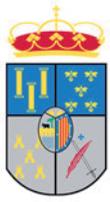
ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
(Financiada y certificada por la Diputación de Salamanca)

Cod. 20190028

horas: 5

EDICIONES: 1

CVE: BOP-SA-20190401-004



PARTICIPANTES: 20

DIRIGIDO A: Empleados públicos de la Diputación de Salamanca y de las EE.LL. de la provincia de Salamanca pertenecientes a los grupos A2/C1.

OBJETIVOS:

La organización de los expedientes.

FECHAS: 11 de noviembre.

HORARIOS PREVISTOS: de 9:00 a 14:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Aula II. Edificio Multifuncional de la Diputación de Salamanca. Hilario Goyenechea 40- Bis.

CONTENIDOS:

- El expediente administrativo, aspectos relevantes.
- La organización del expediente.
- Forma de archivo y localización inmediata.