

INSTITUTO ASTURIANO  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
**ADOLFO POSADA**

**FORMACIÓN 2015**  
**SEGUNDO SEMESTRE**

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap)





## ¿Cuándo solicitar?

Solicitud	Se imparte
11 al 30 de junio de 2015	julio-septiembre
1 al 15 de septiembre de 2015	octubre
1 al 15 de octubre de 2015	noviembre

## ¿Cómo solicitar?

Existen **2** vías de solicitud, **elija solo una de las dos**: **teléfono** o **Internet**.

### **Teléfono**

IAAP línea interactiva gratuita **900 706 670**

#### **Necesita**

- Número de DNI
- Código de curso

Ejemplo  
Código del curso 0168  
Edición 001

- Seguir instrucciones del/la operador/a

→ **Aunque solicite por teléfono** le recomendamos que acceda a la **Revista Digital** para obtener información complementaria de las actividades formativas que le interesen.

### **Internet**

Web del IAAP **[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap)**

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



**Pulsar el icono de preguntas frecuentes en la parte inferior de la página del IAAP → Preguntas frecuentes → Acceso al Área personal del portal**

Tiene 2 opciones

❶ **Revista Digital** siguiendo los siguientes pasos:

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

❷ **Área Personal** siguiendo los siguientes pasos:

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

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

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

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



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

**985 108 409**  
**[iaapaca@asturias.org](mailto:iaapaca@asturias.org)**

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CÓD.	CURSO	N	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MODALIDAD				CERT.	H.
			11 a 30 junio	1 a 15 sept.	1 a 15 octubre		P	L	TF	A		
<b>FUNCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA</b>												
<b>DOMINIO GENERAL EN CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS</b>												
0126	Introducción al concepto y contenidos del Servicio Público			ED002				◆		A	12	
0170	Régimen Jurídico de los empleados públicos: derechos y deberes		ED003					◆	◆	A / EQ	20	
<b>DOMINIO EN REGULACIÓN NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (NUEVO)</b>												
0185	La protección de datos en el ámbito sanitario	N		ED001			◆			A	15	
<b>DOMINIO EN RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS C1 Y C2 CUERPOS GENERALES ADMON)</b>												
0257	Aspectos básicos del procedimiento de subvenciones		ED002					◆	◆	A / EQ	15	
0264	Problemas prácticos de procedimiento administrativo				ED002			◆	◆	A / EQ	20	
<b>DOMINIO EN EMPLEO PÚBLICO (SUBGRUPOS C1 Y C2)</b>												
0271	El estatuto de los trabajadores. Nivel básico		ED002					◆		A	15	
0278	El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nivel básico		ED002					◆		A	20	
<b>DOMINIO EN RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (SUBGRUPOS A1 Y A2)</b>												
0286	La responsabilidad patrimonial en el Principado de Asturias: introducción a la gestión de riesgos. Análisis sectorial				ED001	17, 18, 19, 20 noviembre	◆			A	20	
0289	Responsabilidad patrimonial en el ámbito sanitario			ED001		26, 27, 28, 29 octubre	◆			A	20	
<b>DOMINIO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA (SUBGRUPOS A1 Y A2) (ACTUALIZADO)</b>												
0297	Contratación del Sector Público: estudio de los contratos nominados		ED002					◆		A	15	
<b>DOMINIO EN REVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (SUBGRUPOS A1 Y A2)</b>												
0440	El control por los tribunales de la actividad administrativa			ED001		28, 29, 30 octubre	◆			A	15	
<b>DOMINIO TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO (NUEVO)</b>												
0484	Participación ciudadana y transparencia	N			ED001			◆		A	12	
0302	Seminarios monográficos de actualidad sobre temas normativos	N		ED001				◆		A	8	
<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</b>												
0196	Conocimientos básicos del seguimiento y control del presupuesto			ED002				◆		A	20	
<b>DOMINIO EN PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA (SUBGRUPOS C1 Y C2)</b>												
0207	El procedimiento de gestión, liquidación y recaudación de los tributos				ED001			◆	◆	A / EQ	20	
<b>DOMINIO EN LA ACTIVIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (SUBGRUPOS A1 Y A2)</b>												
0215	El plan general de contabilidad pública			ED001				◆		A	25	

N: nuevo / P: presencial / L: en línea / TF: teleformación / A: autoformación / CERT.: certificado (A: aprovechamiento; P: participación; EQ: certificado de equivalencia) / H: horas

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CÓD.	CURSO	N	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MODALIDAD				CERT.	H.
			11 a 30 junio	1 a 15 sept.	1 a 15 octubre		P	L	TF	A		
<b>FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)</b>												
DOMINIO EN COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA												
0262	Información y atención a la ciudadanía				ED002			◆	◆		A / EQ	20
DOMINIO EN COMUNICACIÓN ESCRITA (ACTUALIZADO)												
0488	Los textos argumentativos	N			ED002			◆			A	20
DOMINIO EN COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA												
0282	Técnicas para elaborar distintos tipos de escritos: proyectos, memorias, currículum				ED002			◆			A	20
DOMINIO EN COMUNICACIÓN ORAL												
0506	Lenguaje no verbal y asertividad				ED003			◆	◆		A / EQ	25
<b>FUNCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación)</b>												
DOMINIO EN GESTIÓN POR VALORES (ACTUALIZADO)												
0501	Cláusulas sociales en la contratación pública	N			ED001			◆			A	12
0503	Responsabilidad Social. Mundo laboral y empleo	N		ED001		29, 30 octubre	◆				A	12
DOMINIO PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD (NIVEL BÁSICO) (NUEVO)												
0493	Calidad en los procesos de evaluación de personas en la Administración		ED002					◆			A	20
DOMINIO PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD (NIVEL AVANZADO) (Subgrupos A1 y A2) (NUEVO)												
0477	Herramientas avanzadas para la calidad total				ED001	12, 13 noviembre	◆				A	12
0481	Programas informáticos y evaluación: explotación de datos y elaboración de informes	N	ED001			28, 29, 30 setiembre	◆				A	15
DOMINIO SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES (ACTUALIZADO)												
0449	Contratación Pública y Subasta Electrónica	N	ED001					◆			A	15
0460	Las telecomunicaciones en el Principado de Asturias	N	ED001			28, 29, 30 setiembre	◆				A	15
<b>FUNCIÓN DE INNOVACIÓN (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>												
DOMINIO EN INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL												
0396	La innovación en la gestión pública: marketing de servicios multicanal		ED002			22, 23, 24, 25 setiembre	◆				A	20
0398	Design Thinking y métodos de investigación	N		ED002		26, 27, 28 octubre	◆				A	15

N: nuevo / P: presencial / L: en línea / TF: teleformación / A: autoformación / CERT.: certificado (A: aprovechamiento; P: participación; EQ: certificado de equivalencia) / H: horas

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CÓD.	CURSO	N	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MODALIDAD				CERT.	H.
			11 a 30 junio	1 a 15 sept.	1 a 15 octubre		P	L	TF	A		
<b>FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA ORGANIZACIÓN. Los cursos del paquete OFFICE 2010 requieren disponer de esta versión, ya que no se instalará en los equipos corporativos</b>												
Cuando se ofrecen cursos de ofimática en versión 2010 y 2003, solamente es necesario realizar uno de ellos para completar el dominio.												
<b>NIVEL INICIAL 1</b>												
<b>DOMINIO DE INICIACIÓN AL MANEJO DE FUNCIONES BÁSICAS DEL ORDENADOR Y DE INTERNET (NIVEL INICIAL 1) (ACTUALIZADO)</b>												
0108	Alfabetización digital: el ordenador e internet	N		ED010		19, 20, 21, 22, 23 octubre	◆				A	25
<b>NIVEL INICIAL 3</b>												
<b>DOMINIO EN OFIMÁTICA BÁSICA (NIVEL INICIAL 3) (ACTUALIZADO)</b>												
0161	Iniciación a la ofimática básica Office 2003		ED004					◆	◆	A / EQ	25	
0167	Microsoft Outlook básico		ED003					◆	◆	A / EQ	30	
0173	Word 2010 básico			ED008				◆		A	40	
0179	Excel 2010 básico			ED006				◆		A	40	
0184	PowerPoint 2010 básico				ED004			◆		A	30	
0195	Access 2010 básico			ED003				◆		A	40	
<b>NIVEL INTERMEDIO 1</b>												
<b>DOMINIO EN OFIMÁTICA AVANZADA (NIVEL INTERMEDIO 1) (ACTUALIZADO)</b>												
0238	Word 2010 avanzado		ED004					◆		A	40	
0248	Excel 2010 avanzado		ED004					◆		A	40	
0252	Access 2010 avanzado	N			ED003			◆		A	40	
0260	PowerPoint 2010 avanzado	N		ED003				◆		A	30	
<b>DOMINIO EN INFORMÁTICA PRÁCTICA (NIVEL INTERMEDIO 1) (ACTUALIZADO)</b>												
0274	Internet de las cosas				ED005			◆		A	15	
0277	Búsqueda eficaz en internet	N		ED001				◆		A	15	
<b>NIVEL INTERMEDIO 2</b>												
<b>DOMINIO TIC PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (NIVEL INTERMEDIO 2) (ACTUALIZADO)</b>												
0295	Taller de uso de dispositivos móviles			ED005				◆		A	15	
0296	mLearning: aprendizaje a través de dispositivos móviles	N		ED004				◆		A	15	
<b>NIVEL AVANZADO 1</b>												
<b>DOMINIO EN NUEVOS USOS DE INTERNET: LAS REDES SOCIALES (NIVEL AVANZADO 1) (ACTUALIZADO)</b>												
0317	Habilidades para el uso adecuado de las redes sociales			ED002				◆		A	20	
<b>DOMINIO EN OFIMÁTICA EXPERTA (NIVEL AVANZADO 1) (ACTUALIZADO)</b>												
0319	Word 2010 experto		ED003					◆		A	40	
0321	Excel 2010 experto				ED003			◆		A	40	
0310	PowerPoint 2010 experto	N		ED002				◆		A	30	
0322	Access 2010 experto	N			ED002			◆		A	40	
0325	Software Libre en Ofimática			ED003				◆		A	30	

N: nuevo / P: presencial / L: en línea / TF: teleformación / A: autoformación / CERT.: certificado (A: aprovechamiento; P: participación; EQ: certificado de equivalencia) / H: horas

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CÓD.	CURSO	N	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MODALIDAD				CERT.	H.
			11 a 30 junio	1 a 15 sept.	1 a 15 octubre		P	L	TF	A		
<b>NIVEL AVANZADO 2</b>												
<b>DOMINIO EN GESTIÓN DE ENTORNOS (NIVEL AVANZADO 2) (ACTUALIZADO)</b>												
0334	Software en la nube				ED002			◆		A	30	
0335	Servicios de Google para Webmaster y Posicionamiento Web			ED002				◆		A	15	
<b>DOMINIO SOBRE APLICACIONES DE SOFTWARE LIBRE (NIVEL AVANZADO 2) (ACTUALIZADO)</b>												
0339	Aplicaciones de información geográfica: QGIS nivel medio			ED001		23, 24, 25 octubre	◆			A	15	
0340	Herramientas para la creación de contenidos digitales: Prezi, Scoop.it, Popplet	N			ED001			◆		A	20	
<b>APLICACIONES CORPORATIVAS (SUBGRUPOS A1, A2, C1 y C2 DE CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN O CATEGORÍAS EQUIVALENTES)</b>												
0343	Asturcón XXI (actualizado)				ED002			◆	◆	A / EQ	25	
0345	Asturcón XXI (Novedades)	N			ED001		◆			A	6	
0348	Registro	N			ED001			◆		A	15	
0351	Geper: gestión de nóminas		ED002					◆	◆	A / EQ	20	
0357	Tributas: gestión, recaudación e inspección	N			ED001			◆		A	20	
<b>FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (dominios abiertos a todos los cuerpos, escalas y categorías donde no figura otra indicación )</b>												
<b>DOMINIO SOBRE HABILIDADES DIRECTIVAS. (SUBGRUPOS A1 Y A2) (NUEVO)</b>												
0478	Planificación estratégica en la administración pública	N	ED001				◆			A	20	
<b>HABILIDADES INSTRUMENTALES</b>												
<b>DOMINIO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>												
0441	Cómo elaborar y evaluar proyectos		ED001					◆	◆	A / EQ	40	
<b>DOMINIO EN HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO EFICIENTE (ACTUALIZADO)</b>												
0445	Gestión documental			ED002				◆	◆	A / EQ	20	
0497	Gestión de reuniones: planificación, ejecución, evaluación	N			ED001			◆		A	20	
0448	Técnicas para evaluar el trabajo personal		ED001					◆	◆	A / EQ	15	
<b>HABILIDADES RELACIONALES</b>												
<b>DOMINIO EN HABILIDADES INTERPERSONALES PARA EL TRABAJO</b>												
0454	Funcionamiento de equipos de trabajo				ED001			◆	◆	A / EQ	40	
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL DESARROLLO EMOCIONAL (Para completar el dominio es necesario realizar los dos troncales y un optativo)</b>												
0414	Pautas para el desarrollo de la inteligencia emocional. (Troncal)			ED003				◆	◆	A / EQ	30	
0423	Prevención y manejo ante situaciones de agresión física y psicológica en atención directa al público. (Optativo)			ED001			◆			A	12	
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA EL CONSUMO</b>												
0432	Toma de decisiones de compras			ED002			◆			A	12	
0433	Gestión de reclamaciones		ED002					◆		A	15	

N: nuevo / P: presencial / L: en línea / TF: teleformación / A: autoformación / CERT.: certificado (A: aprovechamiento; P: participación; EQ: certificado de equivalencia) / H: horas

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

CÓD.	CURSO	N	PERIODO DE SOLICITUD			FECHA DE REALIZACIÓN CURSOS PRESENCIALES	MODALIDAD				CERT.	H.
			11 a 30 junio	1 a 15 sept.	1 a 15 octubre		P	L	TF	A		
<b>HABILIDADES PREVENTIVAS</b>												
<b>DOMINIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER GENERAL</b>												
0438	Primeros auxilios			ED005				◆	◆	A / EQ	25	
<b>DOMINIO EN HÁBITOS BÁSICOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD FÍSICA</b>												
0439	Higiene postural en el trabajo: espalda sana				ED003			◆	◆	A / EQ	15	
<b>FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS</b>												
0455	Inglés financiero y de contabilidad	N		ED001				◆		A	30	
0494	Jornadas de Inmersión Lingüística en Inglés B1		ED001			29, 30 julio	◆			A	20	
0500	Jornadas de Inmersión Lingüística en Francés B1		ED001			27, 28 julio	◆			A	20	

N: nuevo / P: presencial / L: en línea / TF: teleformación / A: autoformación / CERT.: certificado (A: aprovechamiento; P: participación; EQ: certificado de equivalencia) / H: horas



## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA</b>					
<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> Servicio de Publicaciones Archivo y Documentación					
0794	001	Curso	Presencial	Sistema corporativo de información y gestión de archivos en la Administración del Principado de Asturias	11 a 30 de junio
0791	001	Curso	Presencial	Google Analytics: La medición como clave de éxito	1 a 15 de setiembre
0797	001	Curso	Presencial	Transparencia y documentos públicos: valoración del acceso a documentos e información	1 a 15 de octubre
<b>INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER Y POLÍTICAS DE JUVENTUD</b> JUVENTUD					
0787	001	Curso	Presencial	Proyección y alcance del programa de garantía juvenil en Asturias	1 a 15 de setiembre
0788	001	Curso	Presencial	Redes sociales e información juvenil	1 a 15 de octubre
<b>INSTITUTO ASTURIANO DE LA MUJER</b>					
0828	001	Curso	Mixta	Planificación estratégica en igualdad	1 a 15 de setiembre
0829	001	Curso	Presencial	Control coercitivo	1 a 15 de octubre
<b>D.G. JUSTICIA E INTERIOR</b>					
0801	001	Curso	Teleformación	Aplicaciones informáticas en el ámbito judicial: Lexnet, Punto neutro judicial, Fortuny	1 a 15 de setiembre
0805	001	Curso	Presencial	Abordaje de situaciones de violencia filio-parental	1 a 15 de setiembre
0807	001	Curso	Teleformación	Aplicativo de gestión procesal Minerva Noj: nuevas versiones	1 a 15 de octubre
0809	001	Curso	Teleformación	Actuaciones procesales ante el juzgado de guardia	11 a 30 de junio
0811	001	Aprendizaje en técnicas específicas	Presencial	Prácticas en medicina física y rehabilitadora	
0814	001	Seminario	En línea	La mediación intrajudicial en materia de familia	11 a 30 de junio
				Seminarios sobre novedades normativas	
<b>CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO</b>					
<b>D. G. FUNCIÓN PÚBLICA</b>					
0776	001	Curso	En línea	Adscripción de puestos de trabajo en la RPT a cuerpos y escalas. Exigencia de titulaciones en la configuración de los puestos. Especial referencia a las profesiones reguladas	1 a 15 de setiembre
0777	001	Curso	En línea	Seminario sobre leyes autonómicas de desarrollo del EBEP.	1 a 15 de octubre
0151	001	Curso	Presencial	Curso práctico de investigación de accidentes	1 a 15 de setiembre
<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>					
0328	001	Curso	En línea	Auditoría operativa	11 a 30 de junio
0320	001	Taller	Presencial	Aspectos prácticos de la Ley de Estabilidad: cálculo de la regla de gasto, ajustes en contabilidad general	1 a 15 de octubre
0331	001	Curso	Mixta	Nuevo marco de Fondos Europeos 2014-2020	
0830	001	Curso	Presencial	Novedades en la normativa reguladora de subvenciones	1 a 15 de setiembre

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>D. G. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>					
0782	001	Taller	Presencial	Análisis práctico de la metodología para el cálculo de coste efectivo de los servicios y otros aspectos normativos de interés para las entidades locales	11 a 30 de junio
0132	001	Curso	En línea	Ley de transparencia y su aplicación municipal	1 a 15 de setiembre
0784	001	Curso	Presencial	Módulo de formularios de acrobat adobe profesional	11 a 30 de junio
<b>INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>					
0312	002	Curso	Presencial	Búsqueda de información especializada en la red	
0509	001	Taller	Presencial	Taller de competencias	11 a 30 de junio
0512	001	Seminario	En línea	Seminario de evaluación	1 a 15 de setiembre
<b>ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b>					
0831	001	Curso	Presencial	El impuesto sobre sucesiones y donaciones: visión global y actualización normativa. Resolución de casos prácticos. Utilización de programa de ayuda ASPA	11 a 30 de junio
0913	001	Curso	Presencial	Aspectos básicos del procedimiento tributario: aplicación tributas	11 a 30 de junio
0833	001	Curso	En línea	Novedades fiscales	1 a 15 de setiembre
0834	001	Curso	Presencial	ITIL ( Information technology infrastructures library)	1 a 15 de setiembre
0666	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 octubre
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO</b>					
<b>D.G. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>					
0911	001	Curso	Presencial	IPV6 y evolución desde IPV4	11 a 30 de junio
0136	001	Curso	Presencial	Google analytics	1 a 15 de setiembre
0792	001	Curso	Presencial	VPNs (Redes privadas virtuales)	1 a 15 de setiembre
0793	001	Curso	En línea	Inspecciones de seguridad informática	1 a 15 de octubre
0795	001	Curso	Presencial	Sistemas autónomos, routing global en internet, puntos neutros y peering entre operadores	1 a 15 de octubre
0796	001	Curso	Presencial	Implementación de SRM en ITSM 8.1 en el CGSI	1 a 15 de octubre
<b>IDEPA</b>					
0778	001	Curso	Presencial	Aproximación a las prioridades científico-tecnológicas de Asturias RIS3	11 a 30 de junio
0158	001	Curso	Presencial	Compra pública innovadora	1 a 15 de setiembre
<b>SEPEPA</b>					
0835	001	Taller	Presencial	SPSS (versión 14.0) Transformación, análisis, gráficos	1 a 15 de setiembre
<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE</b>					
<b>D.G. DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA</b>					
0785	001	Curso	Presencial	Diseño y recogida de datos de formularios con adobe acrobat profesional. Explotación de datos recogidos con excel	1 a 15 de setiembre
0779	001	Curso	Teleformación	SAUCE. Dirección y administración	1 a 15 de setiembre

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
0780	001	Curso	Teleformación	SAUCE. Gestión de propuesta de títulos	1 a 15 de setiembre
0781	001	Curso	Teleformación	SAUCE. Evaluación	1 a 15 de octubre
0783	001	Curso	Teleformación	SAUCE. Matriculación	1 a 15 de octubre
<b>INSPECCIÓN EDUCATIVA</b>					
0798	001	Curso	Presencial	Metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación orientadas a las competencias clave	1 a 15 de setiembre
0799	001	Curso	Presencial	Regimen sancionador y gestión de expedientes. Delito y responsabilidad penal. Implicaciones.	1 a 15 de octubre
0155	001	Entrenamiento guiado en el puesto	Presencial	Programa de acogida y tutoría de inspectores noveles	
0168	001	Grupo de trabajo	Mixta	Evaluación de directivos. Técnicas e instrumentos	
0800	001	Grupo de trabajo	Mixta	LOMCE. Contenidos esenciales e implicaciones para la inspección	
<b>VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE</b> Servicio de Promoción Cultural, Archivos, Museos y Bibliotecas					
0826	001	Curso	Presencial	El sistema de información DIGIBIB, soporte de la biblioteca virtual de Asturias y su repositorio digital asociado	11 a 30 de junio
0227	001	Curso	Presencial	ISBD consolidada, FRBB, FRAD, RDA y datos enlazados.	1 a 15 de octubre
<b>D.G. POLÍTICA LINGÜÍSTICA</b>					
0546	001	Grupo de Trabajo	Mixta	Diseño de acciones de normalización lingüística: lengua asturiana y nuevas tecnologías	
<b>D.G. DEPORTES</b>					
0789	001	curso	presencial	Manejo de máquinas - herramientas para trabajos de mantenimiento en instalaciones deportivas	1 a 15 de setiembre
<b>OSPA</b>					
0836	001	Taller	Presencial	Higiene postural en el ajuste a los diferentes instrumentos musicales	11 a 30 de junio
<b>CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA</b>					
<b>D.G. POLÍTICAS SOCIALES</b>					
0706	1	Aprendizaje en técnicas específicas	Presencial	Dirección en centros de servicios sociales	
<b>SERVICIO DE CALIDAD E INSPECCIÓN</b>					
0803	001	Jornada	Presencial	VI Jornada de Ética. La toma de decisiones por representación	1 a 15 de setiembre
<b>SERVICIO DE INFANCIA, FAMILIAS Y ADOLESCENCIA</b>					
0804	001	Jornada	Presencial	X Jornada conmemoración del día intencional de los derechos de la infancia	1 a 15 de octubre
0871	001	Curso	Presencial	Profundización en la evaluación del testimonio infantil en casos de maltrato o abuso sexual en el ámbito social	1 a 15 de setiembre
				<i>Consultar programa de itinerarios de cuerpos, escalas y categorías</i>	
<b>SERVICIOS DE MAYORES Y DISCAPACIDAD</b>					
0255	001	Curso	En línea	Identificación de síntomas de demencia en personas con discapacidad intelectual	1 a 15 de setiembre

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>D.G. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</b>					
				<i>Consultar programa de itinerarios de cuerpos, escalas y categorías</i>	
<b>ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS</b>					
0905	001	Taller	Presencial	Potenciando la independencia y autonomía de las personas mayores	11 a 30 de junio
0389	002	Taller	Presencial	Cuidados paliativos. Casos prácticos	1 a 15 de setiembre
0843	001	Aprendizaje en técnicas específicas	Presencial	Actualización y perfeccionamiento en cuidados paliativos. (Unidad de cuidados paliativos Hospital Monte Naranco )	
0845	001	Aprendizaje en técnicas específicas	Presencial	La psicomotricidad en los mayores. Gerontogimnasia y ejercicio físico	
0846	001	Practica reflexiva	Mixta	Diseño de un modelo de memoria para los centros de día de personas mayores	
0406	001	Grupo de trabajo	Mixta	Cuidados de enfermería a enfermos con parkinson	
				<i>Consultar programa de itinerarios de cuerpos, escalas y categorías</i>	
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD</b>					
<b>D.G. SALUD PÚBLICA</b>					
0849	001	Curso	Presencial	Métodos de análisis multicomponentes. Alcance flexible. Requisitos según NT18 y NT19 de ENAC.	1 a 15 de setiembre
0431	001	Curso	Presencial	Microbiología aplicada a la SP en el laboratorio acreditado según norma ISO 17025. Parte 2	1 a 15 de octubre
0850	001	Curso	Presencial	Intervenciones en Salud Pública ¿Cómo evaluarlas?	1 a 15 de setiembre
<b>SESPA SERVICIOS CENTRALES</b>					
0854	001	Curso	Presencial	Problemática Jurídica en el acceso y tratamiento de datos de historias clínicas	11 a 30 de junio
0855	001	Curso	Presencial	Estudio Jurídico de los actos médicos con repercusión en el Régimen de Seguridad Social.	1 a 15 de octubre
<b>CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE</b>					
<b>D.G. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO</b>					
0820	001	Curso	Presencial	IDEE y metadatos. Conformidad con normativa INSPIRE	1 a 15 de setiembre
0812	001	Curso	Presencial	Tratamiento de pdf mediante Adobe Acrobat Profesional, versión 8	11 a 30 de junio
<b>D.G. CALIDAD AMBIENTAL</b>					
0786	001	Curso	Presencial	Manejo del programa RBCA de análisis de riesgos químicos en suelos y aguas	1 a 15 de setiembre
				Formación para inspectores ambientales	
0808	001	Curso	Presencial	Optimización energética en instalaciones de saneamiento	1 a 15 de setiembre
0810	001	Curso	En línea	Iniciación a la modelización de la calidad del aire. Sistema de pronóstico y herramienta de planificación	1 a 15 de octubre
<b>CONSEJERÍA DE AGROGANADERÍA Y RECURSOS AUTÓCTONOS</b>					
<b>COORDINACIÓN DE PERSONAL Y MEDIOS (OFICINAS COMARCALES)</b>					
0087	001	Curso	En línea	Comercialización de productos agrícola-ganaderos	11 a 30 de junio
0813	001	Curso	Presencial	Programas y procedimientos administrativos en las oficinas comarcales	1 a 15 de setiembre

## PROGRAMA FORMATIVO EN FUNCIONES ESPECÍFICAS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>D.G. DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTACIÓN</b>					
0137	001	Curso	En línea	El sector agroalimentario en el marco 2014-2020	11 a 30 de junio
0140	001	Curso	En línea	Subvenciones en la industria agroalimentaria	1 a 15 de octubre
0827	001	Curso	Presencial	Clasificación de canales de vacuno pesado	1 a 15 de setiembre
<b>D. G. GANADERÍA</b>					
0301	001	Curso	Presencial	Planes de contingencia en enfermedades animales	1 a 15 de setiembre
<b>D.G. PESCA MARÍTIMA</b>					
0847	001	Curso	Presencial	Codificación de productos y agrupaciones en trazabilidad pesquera EDI y factura electrónica	1 a 15 de setiembre
0848	001	Curso	Presencial	Auditorías y verificación de programas de control oficial	1 a 15 de octubre
<b>SERIDA</b>					
0838	001	Curso	Presencial	Gestión de residuos químicos y biológicos	1 a 15 de setiembre
0840	001	Curso	Presencial	Medidas analíticas de control y validación de equipos instrumentales avanzados	1 a 15 de setiembre
0842	001	Curso	Presencial	Técnicas de multiplicación vegetativa de plantas	1 a 15 de octubre
0844	001	Curso	Presencial	Elaboración de propuestas Horizonte 2020	1 a 15 de octubre

## ITINERARIOS ESPECIALIZADOS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR EN CENTROS DOCENTES</b>					
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS</b>					
0816	001	Curso	Presencial	La escuela en una sociedad en cambio: el marco teórico y normativo de la educación social para la atención escolar de las necesidades educativas especiales	11 a 30 de junio
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA FISIOTERAPEUTAS (de centros educativos, atención temprana y ERA)</b>					
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS GENERALES DE TRATAMIENTO EN FISIOTERAPIA</b>					
0819	001	Curso	Presencial	La educación física adaptada y la intervención del fisioterapeuta.	1 a 15 de octubre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>					
<b>DOMINIO SOBRE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO E INTERVENCIÓN CON FAMILIAS</b>					
0817	001	Curso	Presencial	La relevancia del apego en el desarrollo infantil.	11 a 30 de junio
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA (ERA)</b>					
<b>DOMINIO SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES</b>					
0352	001	Curso	Teleformación	Efectos adversos en la atención a las personas mayores <b>N</b>	11 a 30 de junio
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN CON LA PERSONA MAYOR</b>					
0867	001	Curso	Teleformación	Procesos y estrategias en la comunicación con la persona mayor	1 a 15 de setiembre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA (ERA)</b>					
<b>DOMINIO SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES</b>					
0360	001	Curso	Teleformación	Efectos adversos en la atención a las personas mayores <b>N</b>	11 a 30 de junio
<b>DOMINIO EN COMUNICACIÓN CON LA PERSONA MAYOR</b>					
0867	001	Curso	Teleformación	Procesos y estrategias en la comunicación con la persona mayor	1 a 15 de setiembre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL CELADOR</b>					
<b>DOMINIO EN HABILIDADES PARA LA AUTOPROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL ENTORNO LABORAL EN CENTROS SANITARIOS</b>					
0866	001	Curso	Teleformación	Taller de movilización y traslado de pacientes	11 a 30 de junio
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA GUARDAS MAYORES</b>					
<b>DOMINIO EN COMPETENCIA DIRECTIVA</b>					
0363	001	Curso	En línea	El papel de la guardería como policía judicial	
<b>ITINERARIO FORMATIVO: PERSONAL GUARDERÍA</b>					
<b>DOMINIO EN COMPETENCIA TÉCNICA</b>					
0364	001	Grupo de Trabajo	Mixta	Instrumentos, medios de trabajo: uso y conservación	
0852	001	Curso	Teleformación	Incendios forestales en Asturias. Estrategia integral de prevención y lucha	1 a 15 de setiembre
0368	001	Curso	Presencial	Formación para guardería de nuevo ingreso	

## ITINERARIOS ESPECIALIZADOS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO</b>					
0858	001	Curso	Presencial	Atención de incidencias en la fauna silvestre	1 a 15 de setiembre
OPCIÓN A : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE RECURSOS NATURALES					
<b>FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO</b>					
0857	001	Curso	Presencial	Gestión del lobo en Asturias	11 a 30 de junio
OPCIÓN B : PERSONAL ADSCRITO A LA D.G. DE POLÍTICA FORESTAL					
<b>FORMACIÓN FUERA DE ITINERARIO</b>					
0853	001	Curso	Presencial	Participación en operativos de incendios forestales. Nivel II	11 a 30 de junio
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE COCINA</b>					
DOMINIO EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN CENTROS RESIDENCIALES Y DE ALOJAMIENTO DE MAYORES					
0859	001	Curso	Presencial	Menús bajos en grasa y colesterol	convocatoria personalizada
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b>					
DOMINIO SOBRE MÉTODOS Y PROGRAMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
0821	001	Curso	Presencial	Mantenimiento de salas de calderas	1 a 15 de setiembre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL EDUCADOR</b>					
DOMINIO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON MENORES INFRACTORES					
0824	001	Curso	Presencial	Tratamiento educativo y terapéutico en agresores sexuales	1 a 15 de setiembre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL TRABAJADOR SOCIAL</b>					
DOMINIO EN METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN Y TÉCNICAS INSTRUMENTALES					
0868	001	Curso	Presencial	La entrevista como instrumento básico de la intervención: nuevos planteamientos en la entrevista social	1 a 15 de setiembre
		Aprendizaje en técnicas específicas	Presencial	Técnicas específicas en los diferentes ámbitos del trabajo social	
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA EL PERSONAL SUBALTERNO</b>					
0860	001	Curso	Teleformación	Atención al público	1 a 15 de setiembre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL OPERARIO DE SERVICIOS</b>					
DOMINIO EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO					
0869	001	Curso	Presencial	Limpieza de áreas quirúrgicas	11 a 30 de junio
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL DE BRIGADAS DE CARRETERA</b>					
DOMINIO EN MANEJO DE MAQUINARIA DE OBRA PÚBLICA					
0865	001	CURSO	Presencial	Manejo y mantenimiento de pequeña maquinaria	1 a 15 de setiembre
<b>FORMACIÓN PARA PERSONAL DE COSTURA, LAVANDERÍA Y LENCERÍA</b>					
0910	001	CURSO	Presencial	Taller de costura	11 a 30 de junio

## ITINERARIOS ESPECIALIZADOS

CÓD.	EDICIÓN	METODOLOGÍA	MODALIDAD	CURSO	SOLICITUD
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA ARQUITECTOS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS</b>					
<b>DOMINIO EN GESTIÓN DEL TERRITORIO</b>					
0863	001	Curso	Presencial	Normativa sectorial con incidencia territorial. Ley de aguas, Ley de transportes terrestres. Análisis comparativo y aplicación de la modificación de la Ley de Costas	1 a 15 de octubre
<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL VALORADOR DE LA DEPENDENCIA</b>					
<b>DOMINIO EN TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE VALORACION</b>					
0822	001	Curso	Presencial	Desarrollo psicomotor y técnicas de evaluación en menores de 0 a 6 años. EVE.	11 a 30 de junio
0823	001	Curso	Presencial	Técnicas e instrumentos en la valoración de alteraciones perceptivas graves	1 a 15 de setiembre
<b>FORMACIÓN PARA PERSONAL CONDUCTOR DEL PARQUE MÓVIL</b>					
0861	001	Curso	Presencial	Actualización en técnicas de conducción	11 a 30 de junio
<b>N</b>	<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL AUXILIAR EDUCADOR</b>				
<b>DOMINIO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON MENORES DE 0 A 3 AÑOS</b>					
0825	001	Curso	Presencial	Conocimiento y entrenamiento básico en técnicas de masaje en el bebé y niños/as pequeños	1 a 15 de octubre
<b>N</b>	<b>ITINERARIO FORMATIVO PARA PERSONAL BIBLIOTECARIO, ARCHIVERO Y DOCUMENTALISTA</b>				
0908	001	Curso	Presencial	Metodologías de evaluación de servicios de bibliotecas y centros de documentación	1 a 15 de octubre



# RECUERDE

## Es imprescindible disponer de la clave de empleado público

- Con ella podrá acceder a servicios electrónicos del IAAP como la Plataforma de teleformación, Área personal, Programa de Autoformación y la Comunidad de Aprendizaje Profesional (CAP).
- También podrá obtener información acerca de su Carrera Profesional.
- Si todavía no tiene la clave puede contactar con el CGSI 985 109 300 para solicitarla.

## Es necesario actualizar sus datos de contacto, siempre que se produzcan variaciones

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap) → Área personal → Usuario → Revisar y actualizar datos personales

## Es importante realizar la evaluación de las acciones formativas, así como participar en otros estudios y análisis en los que el IAAP solicite su opinión

- Las actividades formativas facilitan un cuestionario de evaluación mediante el cual usted puede contribuir a la calidad de los procesos de aprendizaje desarrollados por el IAAP. La evaluación es anónima y voluntaria.
- Para cualquier información contacte con

→ Evaluación 985 108 427  
→ [evaluacioniaap@asturias.org](mailto:evaluacioniaap@asturias.org)

## Puede consultar la ficha completa de cada curso en la Revista Digital Mensual del IAAP

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap) → Formación → Revista Digital

## Tiene a su disposición la relación de itinerarios y dominios en

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap) → Área personal

## El IAAP le enviará información a través de los canales de comunicación que señale como preferentes en el Área personal. Es recomendable que los consulte con frecuencia.

## Puede obtener certificado de la participación en los servicios generales de la Comunidad de Aprendizaje Profesional (CAP). Para más información acceda a

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap) → Formación → Aprendizaje virtual → Comunidad de Aprendizaje Profesional

## En la web del IAAP encontrará información actualizada, recursos y servicios relacionados con la actividad del Instituto

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap)

## Si tiene dificultades para manejar los lenguajes digitales, el IAAP ofrece diferentes iniciativas que pueden facilitarle el dominio de los mismos. Para más información consulte

Atención al Alumnado 985 108 409

## Toda la información en Revista Digital Mensual del IAAP

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap) → Revista Digital



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

**985 108 409**  
[iaapaca@asturias.org](mailto:iaapaca@asturias.org)

# GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El objetivo de esta línea es ofrecer recursos formativos generados para el aprendizaje autónomo generados en la propia organización o por otras entidades



## Autoformación

- Programa de cursos de libre acceso.
- Se vinculan a una Certificación de competencias a través de las pruebas de “Certificación de Equivalencia”. Cada mes se publica en la revista digital la relación completa de pruebas convocadas.
- Total de cursos del programa de AF en 2015: 170

### RELACIÓN DE CURSOS PROGRAMADOS PARA ABRIR EN AUTOFORMACIÓN DE JUNIO A DICIEMBRE

- ▶ Principios de contabilidad pública básica
- ▶ El presupuesto de la administración: elaboración, ejecución y control
- ▶ La comunicación atendiendo a la diversidad cultural y de capacidades
- ▶ Cómo elaborar un programa formativo para impartir docencia sobre una actividad profesional
- ▶ Estrategias para potenciar el aprendizaje y la innovación
- ▶ Cuidado y reeducación de la voz
- ▶ Gestión de riesgos biológicos
- ▶ Comunidades de aprendizaje a través de redes sociales
- ▶ OMI Enfermería (básico)
- ▶ OMI Enfermería (intermedio)
- ▶ OMI Enfermería (avanzado)
- ▶ OMI Medicina (básico)
- ▶ OMI Medicina (intermedio)
- ▶ OMI Medicina (avanzado)
- ▶ OMI Administrativo (básico)
- ▶ OMI Administrativo (intermedio)
- ▶ OMI Administrativo (avanzado)
- ▶ Técnicas de atención telefónica
- ▶ Gestión documental
- ▶ Manipulación de productos químicos y prevención de riesgos en el tratamiento de agua de piscinas
- ▶ Programa de orientación educativa familiar. Nivel I
- ▶ La participación en órganos colegiados: redacción de actas y resúmenes de reuniones
- ▶ Planes de emergencia y extinción de incendios
- ▶ Procedimientos tributarios
- ▶ Riesgos laborales específicos para personal de guardería de medio natural
- ▶ Web 2.0: difusión de contenidos
- ▶ Taller teórico-práctico para el manejo de situaciones difíciles
- ▶ Prevención de riesgos laborales específicos de laboratorio de materiales
- ▶ Iniciación a la estadística y uso de la hoja de cálculo Excel
- ▶ Geper: gestión de nóminas



## Formación Abierta

- Es un programa formativo abierto al conjunto de la población
- Los cursos están disponibles sin limitación de fechas ni horarios
- Es un programa certificable para empleados/as de entidades locales asturianas, con convocatoria semestral.
- Total de cursos del programa de FA en 2015: 53

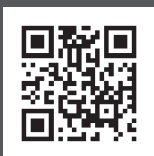
### RELACIÓN DE CURSOS PROGRAMADOS PARA ABRIR EN FORMACIÓN ABIERTA DE JUNIO A DICIEMBRE

- ▶ Acoso laboral: prevención, detección y actuación
- ▶ Diseño de acciones formativas
- ▶ Normativa y procedimientos de la administración electrónica
- ▶ Lengua asturiana. Nivel II
- ▶ Curso básico de género
- ▶ La e-administración
- ▶ Prevención del estrés profesional: fomento de la autoestima
- ▶ Problemas prácticos de procedimiento administrativo
- ▶ Utilidades de software para la optimización del equipo
- ▶ Gestión del conocimiento
- ▶ Turnicidad y prevención de las alteraciones del sueño
- ▶ Esterilización y desinfección
- ▶ OMI Enfermería (básico)
- ▶ OMI Enfermería (intermedio)
- ▶ OMI Enfermería (avanzado)
- ▶ OMI Medicina (básico)
- ▶ OMI Medicina (intermedio)
- ▶ OMI Medicina (avanzado)
- ▶ OMI Administrativo (básico)
- ▶ OMI Administrativo (intermedio)
- ▶ OMI Administrativo (avanzado)



## Cursos MOOC

- Cursos masivos en abierto, de diferentes niveles de dificultad y áreas
- Organizados por diferentes universidades nacionales y americanas
- La revista digital mensual ofrece información sobre los cursos recomendados



INSTITUTO ASTURIANO  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
**ADOLFO POSADA**

[www.asturias.es/iaap](http://www.asturias.es/iaap)



iaapAsturias



@iaapAsturias

Unidad de Auditoría,  
Calidad y Atención al  
Alumnado **iaapaca@asturias.org**  
**985 108 409**

Teléfono IAAP **900 706 670**  
línea interactiva gratuita

Soporte Técnico **soporte\_aulabiertaiaap@asturias.org**  
Teleformación **985 108 444**

Gestión Administrativa **aulabiertaiaap@asturias.org**  
Teleformación **985 108 426**

Centro Base de Datos **Comunicaciones sobre cursos y renunciaciones**  
**cbdiaap@asturias.org**

Centralita **985 108 400**

Dirección postal **Julián Clavería, 11. 33006 Oviedo**



Gobierno del  
Principado de Asturias



Instituto Asturiano de  
Administración Pública  
IAAP • ADOLFO POSADA

