



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Bases de la convocatoria de acciones formativas 2026 dirigidas a empleados públicos de las entidades locales de la provincia de Burgos, conforme a la Orden PRE/206/2026, de 2 de marzo, de la Junta de Castilla y León, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP)

La Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y asistida del secretario general, mediante resolución número 2026002770, de fecha 7 de marzo de 2026, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

Mediante Orden PRE/206/2026, de 2 de marzo (BOCyL n.º 45, de fecha 6 de marzo de 2026), la Junta de Castilla y León, ha efectuado la convocatoria de actividades formativas dirigidas a empleados públicos de las entidades locales de la Comunidad de Castilla y León, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 9 de marzo de 2018, define esta formación como el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las administraciones públicas y sus empleados una formación que responda a sus necesidades.

La Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP), en colaboración con las entidades locales de la comunidad autónoma, viene realizando anualmente una convocatoria de acciones formativas dirigida a los empleados públicos de estas entidades, para la mejora de sus competencias y cualificaciones.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Orden PRE/206/2026, en la que se establece que las entidades locales colaboradoras deben establecer una serie de normas dentro del marco de aquella, en relación con una serie de materias que se recogen en su apartado «Normas de Organización y Desarrollo», se procede a la aprobación de las presentes bases, relativas a las características y contenidos específicos de cada curso detallado en el anexo I de esta resolución.

Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1.ª – Requisitos de los solicitantes: podrán solicitar la asistencia a los cursos convocados, los empleados públicos que presten sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Burgos, así como los empleados públicos de los municipios de la provincia de Burgos con población igual o inferior a 20.000 habitantes.

En todo caso, los empleados públicos solicitantes deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en los artículos 89.3 (agrupación



familiar), 89.4 (cuidado de familiares) y 89.5 (razón de violencia de género) del Estatuto Básico del Empleado Público, y deben reunir los requisitos establecidos para cada una de las actividades.

Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de las actividades convocadas y mantenerse en la fecha de inicio de la acción formativa.

En cualquier caso, los solicitantes deberán reunir los requisitos generales establecidos en las normas comunes a todas las actividades formativas convocadas que se recogen en la Orden PRE/206/2026.

2.^a – *Solicitudes, plazo y presentación*: la solicitud de las actividades formativas tendrá carácter voluntario pudiendo solicitar hasta tres acciones formativas en total por cada empleado público, de las incluidas en el anexo I de la presente convocatoria.

Los empleados públicos que aspiren a participar en algún curso, deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como anexo II. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria.

Será imprescindible para su admisión a participar en las mismas, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.

Las solicitudes se podrán presentar, a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de las siguientes formas:

a) De forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad (<https://sede.diputaciondeburgos.es/>), donde en la sección «Todos los trámites» se encontrará el nombre de trámite-solicitud: «Solicitud para cursos convocados por la Diputación en colaboración con ECLAP».

b) De forma presencial en el Registro General de la Entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

c) O en los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el día 13 de abril de 2026.

La presentación de una nueva solicitud por el interesado dentro del plazo señalado supondrá la anulación de la presentada con anterioridad.

3.^a – *Selección de participantes*: los empleados públicos podrán solicitar, por orden de prioridad, hasta tres cursos, concediéndosele el primer curso de los solicitados que, a juicio de su superior jerárquico, guarde relación con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo.

4.^a – *Renuncia*: los empleados públicos que, por causa justificada, no puedan realizar un curso para el que hayan sido seleccionados estarán obligados a comunicarlo al Servicio



de Formación, Empleo y Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Burgos, con una antelación mínima de cinco días laborables antes de su inicio, según modelo anexo III.

5.^a – *Realización de las acciones formativas*: salvo causa justificada, los empleados públicos tienen el derecho y el deber de realizar los cursos para los que hayan sido seleccionados.

En los cursos impartidos en modalidad presencial, o en las jornadas presenciales de los cursos mixtos, no podrán asistir los alumnos seleccionados cuando se encuentren en situación de incapacidad temporal y, en ningún caso, se admitirán personas en la condición de «oyentes».

En todo caso, el abandono de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en un curso, sin previa comunicación o debida justificación, podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

En las actividades formativas presenciales, los gastos por manutención y desplazamientos de los alumnos, cuando procedan, correrán a cargo de las entidades locales en las que presten servicios.

6.^a – *Certificados*: en todos los cursos de formación la ECLAP otorgará el correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento, que se emitirán electrónicamente, a los alumnos que participen en el curso para el que hubieran sido seleccionados.

La falta de realización o de asistencia superior al 20% del cómputo total de horas lectivas programadas, aunque sea por causa justificada, imposibilitará la expedición del certificado y dará lugar a la baja en el curso con la pérdida de todos los derechos.

Para la emisión por la ECLAP del certificado de aprovechamiento, los alumnos deberán superar las tareas o pruebas que a tal efecto establezcan los profesores o tutores de los respectivos cursos.

Para la emisión de los certificados electrónicos será necesario que los alumnos seleccionados para participar en los cursos, antes del inicio del mismo, realicen una «Solicitud de certificado de participación en cursos realizados en colaboración con las entidades locales», a través del modelo de solicitud electrónica que se encuentra disponible en la página web de la ECLAP (www.eclap.jcyl.es, accesible a través de «Directo A», «Solicitudes, consultas y renunciaciones», así como en la sede electrónica de la administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

La solicitud electrónica se rellenará una única vez, independientemente del número de cursos que se realicen y deberá presentarse obligatoriamente a través del sistema automatizado de envío o también mediante una llamada al número «012 (servicio telefónico 012 de Información Administrativa y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León)» o al número 983 327 850, si llama fuera del ámbito territorial de la comunidad autónoma, que procederá a su tramitación.

Deberá utilizarse exclusivamente una de esas dos modalidades de presentación de solicitudes de certificación previstas en este apartado.



La ECLAP comunicará a los interesados, a través del correo electrónico que hubieren facilitado en dicha solicitud de certificación, la dirección web en la que se podrán descargar el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento del curso en el que hayan participado.

7.^a – *Modificaciones*: el titular de la dirección de la ECLAP resolverá aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y gestión de las actividades formativas pudiendo tanto modificar las fechas de celebración, el número de alumnos previstos y su duración, como incluso suprimir alguna, crear nuevas ediciones de las programadas o programar otras diferentes, cuando así venga exigido por las disponibilidades presupuestarias o por circunstancias que afecten a su organización o impartición, correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/206/2026, de 2 de marzo de 2026.

8.^a – *Permisos para la formación*: los empleados públicos de la Diputación Provincial de Burgos que participen en alguno de los cursos incluidos en el anexo I de la presente convocatoria, tendrán los derechos previstos en la resolución de la Presidencia núm. 4.456, de 3 de julio de 2018, así como en la demás normativa de aplicación, una vez obtenida la autorización de realización del curso, conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la citada resolución.

Los derechos obtenidos por la participación en los cursos que se convocan mediante la presente resolución podrán disfrutarse en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del curso correspondiente.

9.^a – *Información*: para cualquier información adicional, los interesados pueden contactar con el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, o bien a través de la página web de la Diputación de Burgos:

Dirección: Centro de Estudios Locales.

Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local.

Complejo Fuentes Blancas.

Paraje de Fuentes Blancas, s/n.

09193 Burgos.

Teléfono de información: 947 47 16 05.

Página web: www.burgos.es

Correo electrónico: [formacionyempleo@diputaciondeburgos.es](mailto:formacionyempleo@ diputaciondeburgos.es)

En Burgos, a 9 de marzo de 2026.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



ANEXO I

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Acción formativa	Nº 1	LA ENTREVISTA MOTIVACIONAL			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	16
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	21.09.26 a 23.09.26	Horario Lectivo	21 y 22 de septiembre de 2026, de 09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 15:00 h. 23 de septiembre de 2026, de 09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 14:30 h.		
Contenido:	- Introducción a la entrevista motivacional: bases teóricas. - Los diferentes estilos de comunicación. - Concepto de Motivación e implicaciones para el tratamiento. - Los estadios del cambio y la identificación de los mismos a través de ejercicios prácticos. - La ambivalencia del paciente, cómo manejarla y cómo resolverla - Concepto de entrevista motivacional y elementos del espíritu de la entrevista - Microhabilidades - El diálogo de cambio, como identificarlo y cómo promoverlo - Conclusiones				



Acción formativa	Nº 2	GESTION, COORDINACIÓN Y FORMACIÓN EN RESIDENCIAS				
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	15
Calendario previsto	25.05.26 a 28.05.26		Horario Lectivo		16:30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Visiones creativas desde la administración pública para los servicios gerontológicos. - Coordinación de equipos y resolución de conflictos. - Gestión de programas de salud y gerontológicos. - Atención centrada en la persona. - Formación continuada de los profesionales de atención directa. - Innovaciones en los cuidados geriátricos.					



Acción formativa	Nº 3	EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO, REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS			
Modalidad	VIRTUAL	Lugar de impartición		Horas	30
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	20
Calendario previsto	30.04.26 a 31.05.26		Horario Lectivo		
Contenido:	- Ortografía - Gramática - Técnicas de comunicación escrita - Redacción de correos electrónicos - Peculiaridades en el estilo administrativo - Documentos administrativos - Consejos para un uso no sexista del lenguaje - Recordatorio urgente de estilo administrativo				



Acción formativa	Nº 4	EMERGENCIAS SANITARIAS Y MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE LAS DISTINTAS ZONAS DE CENTRO, EPIS				
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	15
Calendario previsto	21.09.26 a 24.09.26		Horario Lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	- Soporte vital básico - Soporte vital avanzado - Manejo del "desfibrilador semi-automático" - Urgencias respiratorias - Urgencias por caídas - Urgencias infecciosas - Medidas de higiene y desinfección. EPIS					



Acción formativa	Nº 5	URBANISMO, INFORMES TÉCNICOS Y EXPEDIENTES DE RUINA				
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	25
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	15
Calendario previsto	5, 6, 7, 12 y 13 de mayo de 2026		Horario Lectivo		09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 14:30 h.	
Contenido:	- Análisis de la normativa urbanística aplicable en Castilla y León. - El planeamiento urbanístico municipal. Problemas prácticos respecto a su tramitación e impugnación. - La gestión urbanística. Cuestiones prácticas. - Los informes en materia de urbanismo. Tipos de informes, competencia profesional para hacerlos y consecuencias de su omisión. - Protección y restauración de la legalidad urbanística. - Control de la legalidad urbanística. Las licencias urbanísticas y su relación con otras autorizaciones (licencia ambiental). - La declaración responsable. Régimen jurídico y problemas prácticos. - La declaración de ruina y la orden de ejecución. Cuestiones prácticas.					



Acción formativa	Nº 6	URGENCIAS EN EL ENTORNO LABORAL, MANEJO DE EQUIPOS DE URGENCIA. PRIMEROS AUXILIOS				
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	15
Calendario previsto	04.05.26 a 12.05.26		Horario Lectivo		16:30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Soporte vital básico - Soporte vital avanzado - Manejo del "desfibrilador semi-automático" - Urgencias respiratorias. - Urgencias digestivas - Urgencias por caídas - Urgencias cardiológicas, metabólicas y neurológicas					



Acción formativa	Nº 7	EDICIÓN DE DOCUMENTOS EN PDF CON HERRAMIENTAS GRATUITAS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	10
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	05.05.26 y 07.05.26	Horario Lectivo		09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 14:30 h.	
Contenido:	- Conceptos básicos y formatos ¿Qué es un documento digital ¿Qué es el formato PDF? - Adobe acrobat: la herramienta de referencia ¿Qué es Adobe Acrobat? Funciones básicas Limitaciones de la versión gratuita - Herramientas gratuitas para editar pdf PDF24 Creator LovePDF (herramienta online) Smallpdf LibreOffice Draw - Tareas habituales en el trabajo diario. Editar documentos Separar documentos Unir documentos Firmar documentos Compartir documentos - Buenas prácticas y seguridad				



Acción formativa	Nº 8	LA ÉTICA APLICADA A LOS SERVICIOS SOCIALES			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	18
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	15 de septiembre, 2 y 15 de octubre de 2026	Horario Lectivo		08:30 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 15:00 h.	
Contenido:	- Bioética y ética aplicada en los Servicios sociales. - Principios y valores. - El modelo de atención social - Metodología deliberativa para la resolución de conflictos éticos. - Los comités de ética en la intervención social. - Conflictos éticos más frecuentes en los Servicios sociales y sociosanitarios. - Casos prácticos y recomendaciones				



Acción formativa	Nº 9	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	4
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	05.05.26		Horario Lectivo	16:30 h. a 20:30 h.	
Contenido:	- Introducción - Higiene alimentaria - Contaminación de los alimentos. Tipos de contaminantes y peligros - Enfermedades de transmisión alimentaria - Conservación y almacenamiento de los alimentos - Higiene de los manipuladores - Limpieza e Higiene - El sistema de autocontrol APPCC y Normativa - Ley de Información Alimentaria (Alérgenos)				



Acción formativa	Nº 10	NUEVA LEY DE CENTROS ASISTENCIALES			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	15
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	5, 6 12, 13 y 19 mayo de 2026	Horario Lectivo		16:30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Normativa, introducción a la ley y conceptualización. Organización y funcionamiento de los centros. - Derechos y deberes. El modelo de atención centrado en la persona. - Funciones del profesional de referencia. El profesional de referencia en la elaboración de historias de vida y sus funciones en la ejecución del plan de apoyos. Casos prácticos. - Contenciones y atención libre de restricciones. - Profesionales de los centros.				



Acción formativa	Nº 11	PROTECCIÓN DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL, RETOS Y DERECHOS EN EL CONTEXTO ACTUAL				
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	15
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	15
Calendario previsto	1, 3 y 5 de junio de 2026		Horario Lectivo	09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 14:30 h.		
Contenido:	- Marco normativo en protección de datos e IA - Registro de actividades de tratamiento (RAT) - Delegado de protección de datos (DPD) - Tipos de inteligencia artificial - Protección de datos en sistemas de IA - Esquema nacional de seguridad (ENS) y medidas de protección					



Acción formativa	Nº 12	ESCUELA DE LA ESPALDA Y TÉCNICAS DE ESTIRAMIENTOS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	13.05.26 a 18.05.26		Horario Lectivo	16:30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Conceptos básicos de anatomía y biomecánica. - Proteger y cuidar la espalda en el trabajo. - Proteger y cuidar la espalda en la avd. - Ergonomía. - Cervicalgias, dorsalgias y lumbalgias, cómo tratarlas. - Hábitos posturales, estiramientos y técnicas de autocuidado. - Taller práctico: estírate.				



Acción formativa	Nº 13	CURSO PRÁCTICO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES				
Modalidad	MIXTO	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas		Horas	20
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION				Plazas	20
Calendario previsto	01.10.26 a 21.10.26		Horario Lectivo	Presencial: 1, 2 de octubre de 2026 (11 h. lectivas) de 09:00 h. a 11:30 h. 12:00 h. a 15:00 h. Videoconferencia: 5, 13, 21 octubre de 2026 de 12:00 h. a 15:00 h. (9 h.)		
Contenido:	- Actualizar y ampliar los conocimientos de los/las funcionarios/as de la Administración Local en el tema de subvenciones, tanto desde el punto de vista jurídico como económico. - Estudiar la problemática más relevante y significativa del ordenamiento jurídico y presupuestario actual en materias jurídico-administrativas y económicas, ante la actividad de fomento cada vez más presente en los ayuntamientos de menor tamaño. - Revisar un problema que todos los municipios tienen a la hora de conceder subvenciones, estudiar la problemática y la diversidad de cuestiones que se plantean cada día en el ámbito subvencional, especialmente en el expediente de la justificación. - Analizar sanciones e infracciones que pueden imponerse ante la mala praxis justificativa. Revisar el control financiero de los capítulos 4 y 7.					



Acción formativa	Nº 14	TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAS DEPENDIENTES			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	25.05.26 a 28.05.26		Horario Lectivo	16:30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Conceptos básicos de anatomía y biomecánica. - Principios básicos de movilización segura del paciente. - Uso de ayudas técnicas en movilizaciones. - Mantenimiento y posturas, confort del paciente y cuidador. - Prevención de sobrecargas y protección del profesional. - Hábitos posturales, estiramientos y autocuidado para el profesional.				



Acción formativa	Nº 15	ABORDAJE Y MANEJO DE PACIENTES AGRESIVOS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PUBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCION			Plazas	15
Calendario previsto	01.06.26 a 04.06.26		Horario Lectivo	16.30 h. a 19:30 h.	
Contenido:	- Comprensión de la conducta agresiva - Identificación temprana y evaluación del riesgo - Comunicación terapéutica y desescalamiento verbal - Manejo emocional y autocontrol del profesional - Estrategias de intervención no física - Intervención física y farmacológica segura				

* * *



Diputación
de Burgos
SERVICIO DE FORMACIÓN,
EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

CEL

Centro de
Estudios
Locales



2026 Programa LOCAL **F**
Escuela de Administración Pública de Castilla y León

ANEXO II

FEYDL	02.04.04.02.01
02.04.04.02.01	

SOLICITUD DE CURSO PLAN DE FORMACIÓN ECLAP**AÑO 2026****(ES OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS)****1.- DATOS PERSONALES.**

APELLIDOS:		NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:		DNI:	TELÉFONO:

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una X las casillas correspondientes)

☐ DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.		ANTIGÜEDAD (EN AÑOS)	GRUPO PROFESIONAL. Marcar con X el correspondiente				
☐ AYUNTAMIENTO			A1	A2	C1	C2	AP
FUNCIONARIO/A		LABORAL					
FIJO ☐	INTERINIDAD ☐	FIJO ☐	INTERINIDAD ☐	LABORAL TEMPORAL ☐ Fin contrato: ____ / ____ / 20__		OTROS ☐	
CATEGORÍA PROFESIONAL:							
FUNCIONES (Breve descripción):							
CENTRO DE TRABAJO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:							

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Orden de preferencia	Nº Acción Formativa	DENOMINACIÓN DEL CURSO
1º		
2º		
3º		

Burgos, a ____ de ____ de 2026.
(El/la interesado/a)

Fdo.: _____

4.- INFORME DEL SUPERIOR JERARQUICO / JEFE DEL SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO.	Nº DE CURSO SOLICITADO		
	1º	2º	3º
Los contenidos del curso tienen relación directa con el trabajo que el/la solicitante realiza	SI NO ☐ ☐	SI NO ☐ ☐	SI NO ☐ ☐
Observaciones:			

CONFORME: Superior Jerárquico, Jefe Servicio, Unidad Admin. o Centro.
(Firmado y sellado)

Fdo.: _____
Fecha: _____

NO SE ADMITIRAN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN FIRMADAS Y CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.

El/la interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla ☐

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

* * *



Diputación
de Burgos
SERVICIO DE FORMACIÓN,
EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

CEL

Centro de
Estudios
Locales



2026 Programa
LOCAL

Escuela de Administraciones Públicas de Castilla y León

ANEXO III

PLAN DE FORMACIÓN ECLAP 2026

MODELO DE RENUNCIA A LOS CURSOS

La cumplimentación del campo correspondiente al D.N.I. es de carácter obligatorio.

Nº. D.N.I.:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: que habiendo sido admitido/a al curso:

.....

.....
cuya fecha de inicio está prevista para el día

.....

COMUNICA SU RENUNCIA A PARTICIPAR EN EL MISMO.

Nº. ACCIÓN FORMATIVA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOTIVO DE LA RENUNCIA

Burgos, de de 2026.

El/la solicitante,