

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

Convocatoria del Plan Interadministrativo de Formación continua del CEARC 2008.

El IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas asigna una gran importancia al papel de los planes interadministrativos, que se caracterizan por estar destinados no sólo al personal al servicio de la Administración promotora, sino que abre la posibilidad de impartir formación a los empleados públicos al servicio de otras Administraciones, bien con un único promotor o mediante convenios de colaboración.

De conformidad con el citado IV Acuerdo, el Instituto Nacional de Administración Pública convocó, mediante resolución de 18 de febrero de 2008, la concesión de ayudas a planes de formación interadministrativos.

En este marco, el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional, ha promovido un Plan Interadministrativo dirigido a los empleados de las diferentes Administraciones sitas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Estatal, autonómica y locales, conforme a las siguientes

BASES

PRIMERA.- DESTINATARIOS.

Las acciones formativas incluidas en este Plan Interadministrativo van dirigidas a los empleados y empleadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción del personal del Servicio Cántabro de Salud, salvo el que preste servicios en la Dirección Gerencia, al personal de las Administraciones Locales de esta Comunidad Autónoma, así como al personal de la Administración General periférica del Estado en Cantabria.

SEGUNDA.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, podrán recogerse en las distintas Secretarías Generales y en el Centro de Información y Registro (calle Peña Herbosa 29, de Santander) del Gobierno de Cantabria, en los distintos Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma, en la Delegación del Gobierno en Cantabria, o descargarse del CEARC ON LINE, según el modelo que se adjunta como anexo I de estas bases. Deberán presentarse en el CEARC o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, en los Registros Auxiliares del anterior, en los Registros Delegados así como en los demás lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002 de 10 de diciembre.

Además, los empleados de la Administración del Gobierno de Cantabria podrán presentar su solicitud vía internet a través de la aplicación CEARC ON LINE (www.cearconline.com).

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al CEARC su nuevo destino.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Como norma general el plazo de presentación de solicitudes, a menos que la correspondiente acción formativa indique otro, finalizará veinte días naturales anteriores a la fecha de inicio de cada curso.

CUARTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS.

El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria seleccionará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Que las funciones del puesto del trabajo del solicitante guarden relación con los cursos solicitados.

2. Pertenencia al grupo al que van dirigidos. En los cursos de carácter general se reserva el 10 % de las plazas a aquellos solicitantes que, aún no perteneciendo a los grupos de destinatarios, posean la titulación académica necesaria para ello.

3. Funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tendrán prioridad respecto de interinos y otros laborales.

4. Prioridad solicitada.

5. Mayor antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se intentará guardar, en las acciones formativas que así lo requieran, una proporcionalidad entre el número de plazas ofertadas y el número de efectivos de las diferentes Administraciones a las que este Plan va dirigido.

El Centro de Estudios facilitará el acceso a las acciones formativas a aquellos empleados públicos afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación de dicho reconocimiento junto con la solicitud de cursos. El Centro de Estudios realizará las adaptaciones y ajustes razonables para el desarrollo de dichos cursos, debiendo los participantes formular la petición concreta junto con la solicitud de participación.

QUINTA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

- 1) Presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2) Haber solicitado cursos para los que no se es destinatario.
- 3) Declaración de datos inexacta.
- 4) Haber solicitado cursos con más demanda que plazas ofertadas, siendo seleccionados quienes mejor cumplan los criterios de selección.

SEXTA.- RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito al menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de comienzo del mismo. Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente.

La falta de asistencia a un curso deberá comunicarse por escrito al CEARC con antelación al comienzo si la causa ya existiera, durante el mismo o posteriormente. La falta de justificación conllevará la imposibilidad de acceder a los cursos de formación de este Centro de Estudios durante los años 2009 y 2010.

SÉPTIMA.- CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

En todos los cursos se entregará a los alumnos un certificado oficial de asistencia, con especificación de horas lectivas. La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado, y además, será causa de impedimento para la presentación a las pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por el director/ponente de cada curso, junto a la Dirección del CEARC a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en aquellos cursos en los que la convocatoria así lo disponga, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida, mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que el director del curso considere oportunos.

Asimismo los cursos que conlleven valoración a efectos de lo previsto en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la Organización Territorial y Normativa Autonómica en los cursos de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

La Concha de Villaescusa, 11 de abril de 2008.—La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.

CÓDIGO

2008-C-875

PRESENTE Y FUTURO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN ESPAÑA

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

AREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Ofrecer una visión general de la organización de las diferentes Administraciones Públicas en España, así como de su perspectiva de futuro.

CONTENIDO

- 1.-Estructura y organización de la Administración General del Estado. Las nuevas formas de gestión: Las agencias públicas estatales.
- 2.-Estructura, organización y competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modernización y mejora de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3.-Situación de la Administración Local.
- 4.-Mesa redonda: Líneas de futuro de la organización administrativa.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Personal de la Administración General del Estado en Cantabria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las diferentes Administraciones locales sitas en esta Comunidad, preferentemente de los Subgrupos A1 y A2, y categorías laborales equivalentes.

CODIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-875-01	20	09/09/2008	13/09/2008	CEARC	PRESENCIAL	16:00-2000

CÓDIGO

2008-C-861

LA GESTIÓN CATASTRAL EN LA ACTIVIDAD MUNICIPAL

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

AREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

20

OBJETIVO

Actualizar los conocimientos en materia de gestión catastral y sus relaciones con otras administraciones e instituciones. Incrementar y mejorar la colaboración y coordinación entre las distintas administraciones en el uso y transmisión de información sobre bienes inmuebles.

CONTENIDO

- 1.-El Catastro: conceptos básicos. Mantenimiento catastral.
- 2.-La coordinación entre el Catastro y los Fedatarios Públicos en relación a la propiedad y otros derechos reales sobre bienes inmuebles.
- 3.-El acceso telemático a la información territorial. Catastro, urbanismo y ordenación del territorio.
- 4.-Valoración de bienes inmuebles, especial referencia a la determinación del valor catastral y su implicación con el IBI y otros impuestos e instituciones.
- 5.-Gestión del IBI.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Personal de la Administración General del Estado en Cantabria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las diferentes Administraciones locales sitas en Cantabria, que gestionen directa o indirectamente información catastral o información relacionada con los bienes inmuebles.

CODIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-861-01	20	06/10/2008	10/10/2008	CEARC	PRESENCIAL	16:00-2000

CÓDIGO 2008-C-863

CANTABRIA EN LA UNIÓN EUROPEA: LA PARTICIPACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA

AREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 20

OBJETIVO

Formar al personal de la Administración local sobre el proceso de construcción europea y de sus implicaciones para la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONTENIDO

- 1.-La Unión Europea y el futuro de Europa. Historia del proceso.
- 2.-La estructura institucional, jurídica y financiera de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico comunitario. La aplicación del derecho comunitario por las CCAA.
- 3.-La integración económica y social de la U.E.
- 4.-Los Fondos Estructurales y de Cohesión en el periodo 2007-2013.
- 5.-Cantabria en la Unión Europea.
- 6.-El acceso a la información y a la documentación comunitaria

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Personal de la Administración local, especialmente dirigido a los responsables de los Puntos de Información Europeos de los Ayuntamientos

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-863-01	20	03/11/2008	10/11/2008	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16.00.-20.00

CÓDIGO 2008-C-864

COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA: LAS POLÍTICAS MUNICIPALES EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

Nº EDICIONES 1

PROGRAMA

AREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº HORAS 15

OBJETIVO

Realizar una introducción a los conceptos e instrumentos fundamentales de la cooperación descentralizada y la proyección de ésta en Cantabria.

CONTENIDO

- 1.-La cooperación descentralizada en España
- 2.-El papel de las entidades locales en la cooperación internacional para el desarrollo. Fortalezas y debilidades. Apoyo a otras iniciativas de cooperación al desarrollo: coordinación con iniciativas en el ámbito local, regional y nacional. La planificación, seguimiento y evaluación de la ayuda a través de planes municipales de cooperación. Alternativas a una política propia. Los fondos de solidaridad: Fondo Cantabria Cooper. 3.-Hacia una política de cooperación al desarrollo. La contribución de los municipios a los objetivos de desarrollo del milenio (experiencias exitosas). La Federación de municipios.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

El plazo de presentación de solicitudes para esta acción formativa finaliza el 05/05/2008

Este curso conllevará certificado de asistencia y se valorará con 0,20 puntos a efectos de lo previsto en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

DESTINATARIOS

Personal de las entidades locales de Cantabria y de la Dirección General de Cooperación Local del Gobierno de Cantabria.:

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-864-01	25	19/05/2008	26/05/2008	C.E.A.R.C. (L.M.X.Y.L)	PRESENCIAL	16/15.-2000

CÓDIGO 2008-C-865

EMPOWER Y TALENTO RELACIONAL EN EL MANAGEMENT

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

AREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº HORAS

30

OBJETIVO

Adquirir una visión del mundo negociador y el panorama relacional, mejorando las capacidades y habilidades negociadoras de los/as asistentes.

CONTENIDO

Módulo 1.- Visión Global del Talento Relacional. Capacidades y oportunidades de desarrollo.
Módulo 2.- Herramientas de gestión directiva y talento relacional.
Módulo 3.- Técnicas de implantación y resultados del talento relacional.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.**DESTINATARIOS**

Preferentemente Altos Cargos del Gobierno de las Comunidades de Cantabria, Castilla y León y Madrid, que desarrollen activamente funciones de negociación.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
Modulo 1	15	25/09/2008	26/09/2008	CANTABRIA	PRESENCIAL	09:00 -19:00
Modulo 2		16/10/2008	17/10/2008	CASTILLA Y LEON	PRESENCIAL	09:00 -19:00
Modulo 3		03/12/2008	04/12/2008	MADRID	PRESENCIAL	09:00 -19:00

CÓDIGO 2008-C-866

JORNADA SOBRE GESTION DE PERSONAS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Nº HORAS

6

OBJETIVO

Generar en los/as responsables de los servicios de personal y recursos humanos de las distintas Administraciones Públicas una reflexión sobre la importancia de la gestión de las personas como eje principal para la innovación y el desarrollo en la Administración Pública, presentando y debatiendo nuevas tendencias y oportunidades para optimizar dicha gestión.

CONTENIDO

- 1.- La gestión de personas para la mejora de la calidad en la Administración Pública.
- 2.- El desarrollo estratégico de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
- 3.- Estrategias de cambio organizativo en las Administraciones Públicas.
- 4.- Técnicas y herramientas de selección en la Administración Pública.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **asistencia**.**DESTINATARIOS**

Preferentemente personal de los distintos servicios de personal y recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Administración General del Estado en Cantabria y de las Administraciones Locales de esta Comunidad Autónoma.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-866-01	50	10/09/2008	10/09/2008	CE.A.R.C	PRESENCIAL	09:00 -19:00

CÓDIGO 2008-C-868

TECNICAS PARA HABLAR EN PUBLICO

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** **GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

Nº HORAS 20

OBJETIVO

Saber expresarse en público ante un auditorio transmitiendo contenidos e ideas con claridad y convicción desarrollando en los/as asistentes hábitos de preparación de presentaciones en público.

CONTENIDO

- 1.- Evaluación de la capacidad propia de comunicar.
- 2.- Análisis y puesta en escena de la oratoria del alumno.
- 3.- Discursos: preparación, construcción y presentación.
- 4.- Tipos de discursos y audiencia. Objetivo del discurso. Esquema de ponencia.
- 5.- Actitud: afirmarse, convencer y persuadir.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

El plazo de presentación de solicitudes para esta acción formativa finaliza el 02/05/2008

DESTINATARIOS

Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Administración General del Estado en Cantabria y de las Administraciones Locales de esta Comunidad Autónoma, preferentemente de los Subgrupos A1 y A2.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORAF
2008-C-868-01	20	12/05/2008	16/05/2008	LAS LLAMAS-UJIMP (L.M.X.J.)	PRESENCIAL	1600-2

CÓDIGO 2008-C-867

SEMINARIO SOBRE LA JUBILACION DEL EMPLEADO PUBLICO

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** **GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

Nº HORAS 6

OBJETIVO

Dar a conocer y analizar las distintas modalidades de jubilación que la Administración Pública dispone para sus empleados.

CONTENIDO

- 1.- El sistema de protección social del empleado público.
- 2.- La jubilación pública del empleado público.
- 3.- Compatibilidad entre la jubilación y el trabajo.
- 4.- El régimen especial de funcionarios públicos.
- 5.- La jubilación pública de los funcionarios públicos.
- 6.- Otras cuestiones en torno a la jubilación de los funcionarios públicos.
- 7.- Las posibles modificaciones en torno a la protección social con la entrada en vigor del estatuto del empleado público.
- 8.- La protección complementaria "privada" del empleado público.
- 9.- El margen de la negociación colectiva en materia de protección social.
- 10.- Conclusiones del seminario.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Preferentemente personal de los distintos servicios de personal y recursos humanos, que directa o indirectamente se encargan de la gestión de la protección social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Administración General del Estado en Cantabria, de las Administraciones Locales de esta Comunidad Autónoma.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-867-01	15	10/09/2008	11/09/2008	CE.A.R.C.	PRESENCIAL	11:00-14:00

CÓDIGO 2008-C-891

CURSO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESPECÍFICO PARA PERSONAL QUE TRABAJA EN ABASTECIMIENTOS DE AGUA DE CONSUMO HUMANO

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS / PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

7

OBJETIVO

Formar al personal de las Administraciones Locales que deben realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano, de acuerdo a lo establecido en el R.D. 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establece los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

CONTENIDO

- 1.- El agua. Generalidades.
- 2.- Contaminación del agua.
- 3.- Sustancias para el tratamiento del agua.
- 4.- Desinfección del agua.
- 5.- Control de calidad del agua en abastecimiento.
- 6.- Protocolos de limpieza y desinfección en los abastecimientos.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

DESTINATARIOS

Personal de las diferentes Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que realice tareas en contacto con el agua de consumo humano.

CODIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-891-01	20	17/11/2008	19/11/2008	CEARC	PRESENCIAL	16:30 - 19:30

CÓDIGO 2008-C-869

TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS 4X4

Nº EDICIONES

1

PROGRAMA

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS / PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

15

OBJETIVO

Evolucionar correctamente y con la máxima seguridad en vehículos 4x4, en todo tipo de situaciones y clases de vía.

CONTENIDO

- 1.- Técnicas de conducción.
- 2.- Mecánica básica.
- 3.- Reparaciones de emergencia.
- 4.- Prevención de riesgos.
- 5.- Prácticas en circuito sobre barro, tierra, badenes, pendientes laterales y/o pronunciadas y soluciones en situaciones apuradas.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

DESTINATARIOS

Conductores de vehículos 4x4, designados por la Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

CODIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-869-01	15	03/06/2008	05/06/2008	KARTING LA ROCA ()	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2008-C-872

LA LEY 27/2006 Y LA NORMATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** **AREA DE SOSTENIBILIDAD**

Nº HORAS 10

OBJETIVO

Exponer una visión completa de la Ley 27/2006 de 28 de julio, y ofrecer experiencias prácticas en la Administración Pública.

CONTENIDO

- 1.- Aproximación general a la Ley 27/2006, de 28 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- 2.- Derechos y obligaciones en materia de información ambiental en la Generalitat de Cataluña.
- 4.- Ciudadanos y decisiones públicas.
- 5.- El marco legal de la participación: el Convenio de Aarhus y la Ley 27/2006, de 28 de julio.
- 6.- Hacia una participación efectiva: el papel de la sociedad civil organizada en procesos de participación.
- 7.- Mesa redonda.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Profesionales de los grupos A1 y A2 de las Administraciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, General del Estado en Cantabria o de las entidades locales de esta Comunidad, con competencias en materia medioambiental, de ordenación territorial o urbanística.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-872-01	20	23/10/2008	24/10/2008	LAS LLANAS U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2008-C-870

LA GESTIÓN DEL PAISAJE EN LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** **AREA DE SOSTENIBILIDAD**

Nº HORAS 20

OBJETIVO

Generar un foro de debate y reflexión al objeto de analizar las distintas estrategias que los estados miembros de la Unión Europea y las distintas Comunidades Autónomas del Estado Español están llevando a cabo para la consecución de las determinaciones enunciadas en el Convenio Europeo del Paisaje.

CONTENIDO

- 1.- La gestión del paisaje, los proyectos de territorio.
- 2.- Política y normativa del paisaje en Europa.
- 3.- Política y normativa del paisaje en España.
- 4.- La introducción de criterios paisajísticos en el planeamiento territorial. Los catálogos.
- 5.- La planificación y gestión del paisaje.
- 6.- La integración paisajística de los proyectos y actividad es en el suelo no urbanizable.
- 7.- El paisaje y la gestión de los espacios naturales.
- 8.- Los paisajes intangibles.
- 9.- El paisaje y las infraestructuras.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, o laboral del grupo A y B (principalmente arquitectos, geógrafos, ingenieros de caminos, aparcadores y licenciados de derecho o ciencias ambientales) de las Administraciones Estatal, Autonómica y Local en Cantabria, cuyos trabajos, estudios y competencias tengan alguna relación con la implantación de usos en el territorio.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-870-01	25	03/11/2008	07/11/2008	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO 2008-C-880

DESENCARCELACIÓN

MODIFICACIONES

1

PROGRAMA

AREA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA DE EMERGENCIAS

Nº HORAS 16

OBJETIVO

Adquisición de conocimientos sobre las tácticas de intervención en accidentes de tráfico, teniendo en cuenta la diversidad de tipos de vehículos; los riesgos derivados de los sistemas de seguridad aplicados a éstos y la problemática de las limitaciones de acceso.

CONTENIDO

- 1.- Protección personal. Herramientas de trabajo y su aplicación directa e indirecta.
- 2.- Técnicas y útiles en estabilización. Protocolos de trabajo y orden en la intervención.
- 3.- Seguridad activa y seguridad pasiva. Riesgos y procedimientos de seguridad. Intervención (metodología).
- 4.- Técnicas de extracción de víctimas.
- 5.- Estructuras y carrocerías especiales. Vehículos pesados (autobuses y camiones).
- 6.- Nuevas tecnologías.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de asistencia.

DESTINATARIOS

Personal de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones locales sitas en Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2008-C-880-01	20	24/11/2008	27/11/2008	EXTERIOR	PRESENCIAL	09:00 - 13:00



SOLICITUD DEL PLAN INTERADMINISTRATIVO 2008

DATOS PERSONALES		N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)	
APELLIDO 1º		APELLIDO 2º	
NOMBRE			
INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN:		ACREDITA TITULACIÓN:	
1. Licenciado, Ingeniero ... <input type="checkbox"/> 3. Bachiller, COU, FP II ... <input type="checkbox"/> 5. Certificado escolaridad ... <input type="checkbox"/> 2. Diplomado, Ingeniero técnico ... <input type="checkbox"/> 4. Graduado escolar, FP I ... <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<small>(marque con "X" la casilla correspondiente)</small>			
DATOS LABORALES			
FUNCIONARIO DE CARRERA <input type="checkbox"/> LABORAL FIJO <input type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PUESTO	
INTERINO <input type="checkbox"/> LABORAL OTROS <input type="checkbox"/>			
GRUPO:	NIVEL:	FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP.:	
AYUNTAMIENTO / DELEGACIÓN DE GOBIERNO/CONSEJERÍA:		DIRECCIÓN GENERAL:	
CENTRO DE TRABAJO			
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:		LOCALIDAD:	TELÉFONO PUESTO TRABAJO:
TELÉFONO MOVIL: DIRECCION DE E-MAIL (imprescindible para recibir comunicaciones de admisión a cursos)			
EDICIONES SOLICITADAS			
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN	
1º	2008		
2º	2008		
3º	2008		
4º	2008		
5º	2008		
6º	2008		
7º	2008		
8º	2008		
DATOS TÉCNICOS			
<small>(imprescindible rellenar en caso de solicitar cursos del área de formación ON-LINE)</small>			
Procesador Pentium III o similar:		Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / Me / 2000/XP:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
64 MB de memoria RAM:		10 MB libres en el disco duro:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tiene intención de realizar el curso desde:		Indique su código de usuario y estación de trabajo o dirección de e-mail	
<input type="checkbox"/> Domicilio <input type="checkbox"/> La red corporativa del Gobierno de Cantabria			
En a de de 200			
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL			