

- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha resuelto el problema en los tiempos indicados por la empresa.
- e) Se ha asesorado al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.
- f) Se ha documentado la incidencia y (en su caso) se han obtenido conclusiones para mejorar los procesos de asistencia en situaciones similares.

RA 8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprendido el plan de trabajo.
- b) Se han identificado los requerimientos necesarios.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha desarrollado el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas.
- e) Se han documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo.
- f) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso a la información.
- g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados.
- h) Se han documentado las modificaciones implantadas.
- i) Se ha informado al usuario sobre las tareas realizadas.

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0221	Montaje y mantenimiento de equipos	231	7
0222	Sistemas operativos monopuesto	165	5
0223	Aplicaciones ofimáticas	264	8
0225	Redes locales	231	7
0229	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30

SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0224	Sistemas operativos en red	160	8
0226	Seguridad informática	120	6
0227	Servicios en red	140	7
0228	Aplicaciones web	120	6
0230	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0231	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

ANEXO III

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.

1.1. ESPACIOS MÍNIMOS:

Espacio formativo(*)	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Aula Técnica	60	45
Laboratorio	120	90

1.2. EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Puesto de profesorado con ordenador y acceso a internet. - Equipo audiovisual: videoproector y pantalla.
Aula Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Pizarra digital y cañón de proyección - Ordenadores instalados en red con acceso a Internet con software base y de aplicación (libre y/o propietario) - Armario con dispositivos de interconexión - Paneles de parcheo - Servidores y SAI ampliable en el futuro - Equipo multifunción.
Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> - Kit armario de cableado con paneles parcheado (Fibra óptica y par trenzado) - Mobiliario específico de taller (Mesas de trabajo altas, taburetes altura regulable, estanterías metálicas, armarios metálicos, etc.) - Herramientas específicas para informática - Polímetros - Juego destornilladores - Pistola silicona térmica - Herramientas específicas para montaje de redes y

Espacio formativo	Equipamiento
	<ul style="list-style-type: none"> canalizaciones (Fibra óptica y par trenzado) - Componentes para montaje de redes (Canaletas, tomas de red, conectores diversos, cableado, entre otros) - Comprobadores de red - Switch 10/100/1000. Puertos Fibra y/o par trenzado - Switch de nivel 2 y 3 gestionable con soporte VLANs - Adaptadores de red cableados, wifi y bluetooth - Puntos de acceso - Router Wifi y ADSL - Componentes para montaje de ordenadores fijos y portátiles (Cajas, placas base, memorias, microprocesadores, discos duros, lectores/grabadores DVD, fuentes de alimentación, monitores, adaptadores de vídeo) - Periféricos externos (ratón, webcam, teclados, discos duros, escáneres, impresoras, etc.) - Contenedores para el reciclado de componentes: pilas y baterías, papel y cartón, plásticos, metal.

09/13045

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Resolución de delegaciones especiales a concejales

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 43,44,114 a 118,120

y 121 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la presente, y en uso de las atribuciones que me confiere la Normativa Local antedicha, resuelvo:

1º.- Efectuar delegaciones especiales en favor de los/as siguientes Concejales/as (para los cometidos específicos que se indican):

- Obras, Urbanismo y Patrimonio: D. Carlos Blázquez Vega.

- Hacienda, Personal y Medio Ambiente: D. Justino Carrera Santiago.

- Turismo y Festejos: D^a. Ana Belén Tirado Cozar.

- Educación y Cultura: D. Alberto Ruiz Yesa.

- Sanidad y Consumo: D. D^a. Pilar Rojo García.

- Juventud y Deportes: D. Francisco Javier Gómez Arnáiz.

- Asuntos Sociales: D. Francisco Javier Linares Morante.

- Participación Ciudadana y Desarrollo Local: D. Julio César García Sáiz.

Las delegaciones especiales indicadas, relativas a los servicios determinados que se fijan en las mismas, comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrán incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2º.- Que se dé cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que celebre, que se notifique personalmente a los/as Sres/as. Concejales/as-Delegados/as, y que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta Resolución.

Reinosa, 18 de agosto de 2009.-El alcalde-presidente, José Miguel Barrio Fernández.

09/12963

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Resolución de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones.

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 43.2, 44, 46.1, 52, 53, y 114 a 118 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la presente, y en uso de las atribuciones que me confiere la Normativa Local antedicha, resuelvo:

1º.- Efectuar los siguientes nombramientos de miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local (además de la Alcaldía):

- Sr. Concejál D. Francisco Javier Linares Morante.

- Sr. Concejál D. Julio García Sáiz.

- Sr. Concejál D. Carlos Francisco Blázquez Vega.

- Sr. Concejál D. Francisco Javier Gómez Arnáiz.

- Sr. Concejál D. Justino Carrera Santiago.

2º.- Delegar en la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, las siguientes atribuciones:

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno, y aprobar la Bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre

que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Se exceptúan los contratos menores.

- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos: La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto; la de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno, y excepto las licencias de obras menores.

- Asuntos que sean de dudosa o problemática resolución.

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de la delegación conferida.

3º.- Que se dé cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que celebre, que se notifique personalmente a los designados, y que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta Resolución.

Reinosa, 18 de agosto de 2009.-El alcalde-presidente, José Miguel Barrio Fernández.

09/12964

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Resolución de nombramiento de tenientes de alcalde

Considerando lo establecido en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 46.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la presente, y en uso de las atribuciones que me confiere la normativa local antedicha, resuelvo:

1º.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales (miembros de la Junta de Gobierno Local):

- Primer Teniente de Alcalde: D. Carlos Blázquez Vega

- Segundo Teniente de Alcalde: D. Justino Carrera Santiago.

2º.- Que se dé cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que celebre, que se notifique personalmente a los designados, y que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta Resolución.

Reinosa, 18 de agosto de 2009.-El alcalde-presidente, José Miguel Barrio Fernández.

09/12965

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Decreto de delegación de funciones del alcalde

El artículo 124.5 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 10.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, faculta a esta Alcaldía a delegar, mediante Decreto, determinadas atribuciones en los Concejales.

Razones de oportunidad y conveniencia en aras de una mayor eficacia, aconsejan delegar las funciones en materia de coordinación del Equipo de Respuesta constituido para llevar a cabo la planificación de la preparación y de las medidas a adoptar en el Ayuntamiento de Santander, frente a la pandemia por gripe A; excepto las indelegables por precepto legal.