

- Responsabilizarse de los talleres ocupacionales y preformativos, de las actividades culturales y de ocio y tiempo libre.

- Responsabilizarse de lo referente a la organización y funcionamiento de la vida diaria del Centro en lo que a los internos afecta.

- Participar en las reuniones convocadas por la dirección.

- Coordinarse con los profesionales de los recursos comunitarios y los equipos de intervención de la Dirección General.

- Colaborar en la evaluación del programa socioeducativo del Centro.

- Elaborar propuestas encaminadas a la mejora del programa y del propio Centro.

- Coordinarse con el resto del equipo.

- Cumplimentar cuantos documentos sean necesarios para un mejor diagnóstico y evaluación de los menores, sus familias y del funcionamiento del propio Centro.

- Aquellas que sin estar señaladas anteriormente le correspondan por su calificación técnica y le sean encomendadas.

Técnico de grado medio, promotor de orientación e inserción profesional.

Es el profesional que, con la titulación adecuada, realiza las siguientes funciones:

- Promover y, en su caso, realizar actividades de información y orientación profesional a favor de los parados, con el fin de facilitar su inserción profesional, prestando especial atención al principio de igualdad de oportunidades de las mujeres, con carácter previo y posterior a la realización de los cursos.

- Realizar una continua prospección de las necesidades de cualificación en los mercados locales de empleo y de la adecuación a las mismas de la formación que se está impartiendo.

- Participar en los procesos de selección, control y evaluación de los centros colaboradores.

- Analizar los resultados alcanzados por los alumnos a la finalización de los cursos, así como sus efectos sobre la inserción profesional de los mismos.

Técnico de grado medio, atención temprana.

Es el profesional que formando parte del equipo multiprofesional, tiene un título de Diplomado Universitario y una formación específica en Atención Temprana, realiza las siguientes funciones:

- Realización de aquellas sesiones de intervención temprana en régimen ambulatorio o domiciliario que contribuyan a ayudar al niño en la superación de las dificultades que surjan durante las diferentes etapas de su evolución psicomotriz o de comunicación.

- Orientación a los padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.

- Participación, cuando se le requiera, en el equipo interdisciplinar del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realicen en el centro, en coordinación con los profesionales del equipo interdisciplinar.

- Colaboración en las materias de su competencia programadas que se realicen de formación e información a las familias e instituciones.

- Conocimiento y valoración de los recursos o servicios comunitarios propios de su especialidad.

- Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de los tratamientos relacionados con su especialidad, cuando se produzcan mediante la utilización de los recursos ajenos.

- Participación en las sesiones de equipo y trabajo que se establezcan en el centro.

- Y en general, todas aquellas funciones que le atribuye la normativa vigente y los órganos directivos de la Consejería competente en la materia, siempre que estén dentro de las funciones de su categoría.

A-10:

43.- Técnico Superior: Es el trabajador que, estando en posesión del título académico correspondiente expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, realiza las funciones propias de su titulación. Cuando desarrolla las tareas propias de su titulación (técnicas, clínicas, docentes, etc.), éstas no requieren especialidad ni titulación postgrado: Técnico Superior Médico, Técnico Superior Psicólogo, Técnico Superior Periodista, etc.

Cumplimenta y vela por el cumplimiento de las instrucciones y procedimientos relativos a la gestión de recursos materiales y humanos recibidos de la Dirección. Colabora en el mantenimiento de las actividades con arreglo a la ética profesional, buscando la mejora continua de la calidad. Participa en las juntas y comisiones de carácter técnico, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección. En los centros sanitarios, realiza las guardias médicas cuando son necesarias.

A-11:

44.- Técnico Superior Especialista: Es el trabajador que, además del título de licenciado expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, posee el título oficial de especialista requerido para el desarrollo de tareas propias de su especialidad (T.S. Especialista en Psiquiatría, T.S. Especialista en Psicología Clínica, T.S. Especialista en Medicina Interna, T.S. Especialista en Farmacia Hospitalaria, etc.).

Cumplimenta y vela por el cumplimiento de las instrucciones y procedimientos relativos a la gestión de recursos materiales y humanos recibidos de la Dirección. Colabora en el mantenimiento de las actividades con arreglo a la ética profesional, buscando la mejora continua de la calidad. Participa en las juntas y comisiones de carácter técnico, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección. En los centros sanitarios, realiza las guardias médicas cuando son necesarias.

Santander, 29 de octubre de 2004.-El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquínez.

04/12980

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SOCIEDAD REGIONAL DE TURISMO DE CANTABRIA

Corrección de error al anuncio publicado en el BOC número 211, de 2 de noviembre de 2004, del concurso, procedimiento abierto, para la realización de los trabajos de creatividad, plan de medios, gabinete de comunicación, logotipo y manual de estilo de la campaña de promoción turística de Cantabria, para el 2005.

En relación con la Resolución por la que se convoca concurso público para la adjudicación de la campaña de promoción turística de Cantabria del año 2005, publicada en el BOC número 211 de 2 de noviembre de 2004, se ha advertido error aritmético, que se corrige por el presente anuncio, en el punto 2 de la misma debiendo decir 700.000, euros, donde dice 700.00 euros.

Santander, 4 de noviembre de 2004.-El consejero delegado, Francisco Javier López Marcano.

04/13111

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas y anuncio de subasta, procedimiento abierto, para rehabilitación de la Escuela Argüebanes.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Rehabilitación Escuela Argüebanes de conformidad con el proyecto redactado por el arquitecto Javier de la Rosa González.

b) Lugar de Ejecución : Argüebanes.

c) Plazo de Ejecución: 3 meses desde la adjudicación del contrato y debe estar terminada antes del 15 de marzo de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente. Acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2004 ha sido aprobado el Pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la contratación de la obra de Rehabilitación Escuela de Argüebanes el cual se expone al público por plazo de cuatro días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de Adjudicación: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación: 84.931,31 euros de Ejecución por Contrata.

5. Garantía provisional: 1.699 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: Carretera Potes-Fuente De.

c) Localidad: Camaleño. Código Postal : 39587.

d) Teléfono v Fax: 942733015.

e) Fecha límite de obtención de Documentación e Información: Día anterior a la fecha de finalización del plazo para presentar proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Los establecidos en el Pliego de Condiciones.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Camaleño, de las 9 a las 14 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación de este anuncio de licitación en el BOC.

b) Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el título de la licitación y el nombre del licitador.

Sobre A, denominado de documentación administrativa y contendrá la documentación que señala el Pliego de Condiciones.

Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo que señala el Pliego de Condiciones.

9. Apertura de las proposiciones económicas :

a) Lugar: En el Ayuntamiento de Camaleño.

b) Fecha y Hora: el segundo día hábil que no sea sábado posterior a la finalización del plazo para presentar las proposiciones y a las diez horas.

10. Gastos de anuncios: Este anuncio de licitación será abonado por el adjudicatario de la obra al tiempo de la constitución de la garantía definitiva y abonará asimismo el anuncio de adjudicación definitiva.

Camaleño, 28 de octubre de 2004.-El alcalde, Juan Manuel Guerra García.

04/12985

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas económico-administrativas y anuncio de subasta, procedimiento abierto, para la adjudicación de la rehabilitación de la Escuela de Lon.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Rehabilitación Escuela de Lon de conformidad con el proyecto redactado por el arquitecto Javier de la Rosa González.

b) Lugar de Ejecución : Lon.

c) Plazo de Ejecución: 3 meses desde la adjudicación del contrato y debe estar terminada antes del 15 de marzo de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente. Acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2004 ha sido apro-

bado el Pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la contratación de la obra de Rehabilitación Escuela de Lon el cual se expone al público por plazo de cuatro días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de Adjudicación: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación: 108.179,16 euros de Ejecución por Contrata.

5. Garantía provisional: 2.164 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Camaleño.

b) Domicilio: Carretera Potes-Fuente De.

c) Localidad: Camaleño. Código Postal : 39587.

d) Teléfono v Fax: 942733015.

e) Fecha límite de obtención de Documentación e Información: Día anterior a la fecha de finalización del plazo para presentar proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Los establecidos en el Pliego de Condiciones.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Camaleño, de las 9 a las 14 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación de este anuncio de licitación en el BOC.

b) Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el título de la licitación y el nombre del licitador.

Sobre A, denominado de documentación administrativa y contendrá la documentación que señala el Pliego de Condiciones.

Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo que señala el Pliego de Condiciones.

9. Apertura de las proposiciones económicas :

a) Lugar: En el Ayuntamiento de Camaleño.

b) Fecha y Hora: el segundo día hábil que no sea sábado posterior a la finalización del plazo para presentar las proposiciones y a las diez horas.

10. Gastos de anuncios: Este anuncio de licitación será abonado por el adjudicatario de la obra al tiempo de la constitución de la garantía definitiva y abonará asimismo el anuncio de adjudicación definitiva.

Camaleño, 28 de octubre de 2004.-El alcalde, Juan Manuel Guerra García.

04/12986

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL LIÉBANA

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la contratación de servicios de coordinación de acciones formativas del Grupo de Acción Local Liébana.

1) Entidad adjudicadora: Asociación Grupo de Acción Local Liébana.

2) Descripción del objeto de los contratos: Coordinación de acciones formativas desarrolladas por el Grupo de Acción Local Liébana relacionadas con el sector agrario de la comarca.

3) Duración del contrato: Para cada acción formativa, si el Grupo considera necesario contar con servicios de coordinación, se firmará un convenio que tendrá una duración hasta la finalización de las acciones formativas contratadas. En cualquier caso, el Grupo de Acción Local se reserva la posibilidad de anular la relación que se establece a través de convenios para la coordinación de las acciones formativas de la entidad.

4) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Adjudicación por concurso.