

ANEXO I

C-8

TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS

**Definición según convenio:** Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra o proyecto encomendada. Depende directamente de la dirección de obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecuten ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en la ejecución de obras. Es el depositario del libro de órdenes, cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas. Colabora en la redacción de proyectos tanto en el trabajo de campo como en la oficina con el responsable del proyecto correspondiente.

De igual modo, es el trabajador que con los conocimientos teórico-prácticos y de legislación específica precisos y experiencia suficiente, bajo las órdenes del titulado superior o medio y provisto de mando sobre el personal asignado en la zona de su competencia:

Elabora y propone la planificación de las tareas de su competencia.

-Coordina y ejecuta con los medios personales, materiales y de maquinaria asignados, los trabajos que le sean encomendados.

-Realiza las tareas que le competen en cuanto a la inspección y vigilancia derivadas de la gestión que corresponde a su unidad, especialmente sobre señalización, balizamiento y vialidad invernal, así como la de uso y defensa de la carretera.

-Se responsabiliza del control, cuidado y mantenimiento de los medios asignados, así como del control y disciplina del personal.

-Realiza la inspección de las actuaciones realizadas por el sistema de gestión directa con contratistas colaboradores.

-Realiza la inspección y control de las obras contratadas que le sean asignadas por su superior en que éste actúe como ingeniero director de obra.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPEÑO	DED	GC AP	CURSOS DE FORMACION
463	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS Consejería de Obras Públicas y Vivienda D.G. de Carreteras, Vías y Obras Santander	C-8	6984,17	- Permiso de conducir clase B o equivalente.	II	GC	
466	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS Consejería de Obras Públicas y Vivienda D.G. de Carreteras, Vías y Obras Ampuero	C-8	6984,17	- Permiso de conducir clase B o equivalente.	II	GC	
467	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS Consejería de Obras Públicas y Vivienda D.G. de Carreteras, Vías y Obras Santander	C-8	6984,17	- Permiso de conducir clase B o equivalente.	II	GC	
697	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS Consejería de Obras Públicas y Vivienda D.G. de Carreteras, Vías y Obras Santander	C-8	6984,17	- Permiso de conducir clase B o equivalente.	II	GC	



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO.

CONVOCATORIA: 2006/08

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
GRUPO	CATEGORIA	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO			
SI NO HA TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA EN <input type="checkbox"/> excedencia vol. Interés particular <input type="checkbox"/> excedencia vol. incompatibilidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> supresión de plaza <input type="checkbox"/> no ocupa plaza con carácter definitivo <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 2006  
(Firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO.  
1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
2º.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL  
3º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

06/7775

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Bases de la convocatoria del Plan Interadministrativo del CEARC 2006.

FORMACIÓN CONTINUA

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 17 de marzo de 2006, 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, y que ha sido aprobado por la Comisión General de Formación Continua el pasado 29 de mayo de 2006, 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 Canta-

bria, 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, del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria ([www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)).

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 del 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. Funcionarios de carrera y personal laboral fijo, respecto de interinos y otros laborales.
3. Prioridad Solicitada.
4. 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 y las personas seleccionadas cumplieran mejor los criterios de selección.

#### Sexta.- Renuncias y faltas de Asistencia.

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 2007 y 2008.

#### 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 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 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 concursos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

#### Octava.- Cursos on Line.

Las bases de selección de los cursos ON LINE son las mismas que para los demás cursos incluidos en esta convocatoria, con las siguientes particularidades:

La convocatoria especificará las horas de formación presencial a que equivale cada curso de esta modalidad.

Se establece la celebración de una sesión presencial inicial en la que se darán a conocer las instrucciones necesarias para la realización del curso, sistema de tutorías y calendario del mismo, así como las pruebas que deberán realizarse a lo largo del curso.

En la modalidad ON LINE no se concederá certificado de asistencia estableciéndose como obligatoria la realización superación de una prueba final para la expedición del certificado de aprovechamiento. A tal efecto los tutores deberán entregar al CEARC un informe de seguimiento de los alumnos y de las calificaciones obtenidas en dichas pruebas, indicando si son aptos o no.

Los alumnos que soliciten estos cursos deben disponer, bien en su domicilio o en su puesto de trabajo, de los requisitos técnicos mínimos especificados en la convocatoria de cada curso. A aquellos que lo necesitaran se les habilitará el acceso a Internet en su puesto de trabajo y, siempre que fuera posible, la tarjeta de sonido, durante el periodo de duración del curso.

CÓDIGO 2006-C-885

**CONDUCCIÓN SEGURA DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA**

Nº EDICIONES 2      ÁREA SEGURIDAD Y SALUD  
 Nº HORAS 20

**OBJETIVO**  
 Conocimiento y práctica de las técnicas de conducción racional y de seguridad en condiciones extremas y de emergencia.

**CONTENIDO**  
 1.-El vehículo. Los vehículos de emergencia: estructura básica. El motor: funcionamiento, sobrealimentación, lubricación, refrigeración, alumbrado. Caja de cambios. Sistemas de transmisión. Sistema de frenos. Neumáticos. Equipos auxiliares. Mantenimiento  
 2.-El conductor.  
 3.-La conducción: Técnicas de conducción. Prevención de lesiones.  
 4.-Prácticas: a) Supervisión del vehículo.  
           b) El puesto de conducción  
           c) Conducción de emergencia  
           d) Conducción en situaciones extremas.  
           e) Situaciones imprevistas.  
           f) Detención inmediata  
           g) Control de reacciones instintivas en situaciones bajo presión.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de aprovechamiento. El plazo de presentación de solicitudes para esta concreta acción formativa finalizará el día 20 de junio de 2006.

**DESTINATARIOS**  
 Conductores de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones Locales sitas en Cantabria. El número total de alumnos estará supeditado a la capacidad de vehículos a utilizar.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	4	26/06/2006	30/06/2006	SANTANDER	PRESENCIAL	16:00 - 20:00
	4	26/06/2006	30/06/2006	TORRELAVEGA	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO 2006-C-886

**INTERVENCIÓN EN ACCIDENTES CON MATERIAS PELIGROSAS**

Nº EDICIONES 1      ÁREA SEGURIDAD Y SALUD  
 Nº HORAS 16

**OBJETIVO**  
 Dar a conocer los conceptos elementales de las materias peligrosas, su manipulación, transporte y almacenamiento, la normativa específica, así como las técnicas de intervención en caso de siniestro.

**CONTENIDO**  
 1.-Conceptos básicos de física y química.  
 2.-Materias peligrosas. Propiedades, identificación y clasificación  
 3.-Normativa  
 4.-Accidentes:  
           a) Industria. Accidentes mayores.  
           b) Transporte.  
 5.-Técnicas de intervención.  
 6.-Equipos:  
           a) Detección.  
           b) Protección.  
           c) Contención, trasvase y descontaminación.

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

**DESTINATARIOS**  
 Personal de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones locales sitas en Cantabria. Se reservan cuatro plazas para personal designado por la Delegación del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	20	03/10/2006	24/10/2006	LAS LLAMAS ( M. )	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO 2006-C-887

**CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES**

Nº EDICIONES 1      ÁREA SEGURIDAD Y SALUD  
 Nº HORAS 32

**OBJETIVO**  
 Dar a conocer los conceptos elementales de la construcción, orientados al comportamiento de sus elementos en situaciones de riesgo; las manifestaciones y causas de las lesiones en los edificios, y las técnicas elementales de control e intervención.

**CONTENIDO**  
 MÓDULO 1.-Construcción básica(8 horas).  
 MÓDULO 2.-Lesiones en los edificios(8 horas).  
 MÓDULO 3.-Instalaciones domésticas(8 horas).  
 MÓDULO 4.-Instalaciones urbanas e industriales(8 horas).

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

**DESTINATARIOS**  
 Personal de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones Locales sitas en Cantabria. Se reservan tres plazas para personal designado por la Delegación del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	15	03/10/2006	21/11/2006	C.E.A.R.C. ( M. )	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO 2006-C-888

**INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS**

Nº EDICIONES 1      ÁREA SEGURIDAD Y SALUD  
 Nº HORAS 4

**OBJETIVO**  
 Conocer y manejar las situaciones de crisis.

**CONTENIDO**  
 1.-Concepto de crisis.  
 2.-Conducta humana en situación de crisis.  
 3.-Concepto de masas.  
 4.-El pánico.  
 5.-Estrés postraumático.  
 6.-Síntomas en los intervinientes.  
 7.-Liderazgo en situaciones de pánico.  
 8.-Evacuación. Escape. Rescate.  
 9.-Conducción en situaciones críticas.

**OBSERVACIONES** : Este curso conllevará certificado de aprovechamiento. El plazo de presentación de solicitudes para esta concreta acción formativa, finalizará el día 16 de junio de 2006.

**DESTINATARIOS**  
 Personal de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones locales sitas en Cantabria. Se reservan tres plazas para personal designado por la Delegación del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	15	20/06/2006	20/06/2006	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO 2006-C-889

**FORMACIÓN DE INSTRUCTORES**

Nº EDICIONES 1      ÁREA SEGURIDAD Y SALUD  
 Nº HORAS 8

**OBJETIVO**  
 Instruir y habilitar a los destinatarios para tareas formativas en el área de emergencias.

**CONTENIDO**  
 1.-Actividades de los servicios de emergencia.  
 2.-Tipos de Acciones formativas: a) Básica;b) De grado; c) Reciclaje; d) Perfeccionamiento.  
 3.-La figura del formador.  
 4.-Etapas de aprendizaje.  
 5.-Objetivo de prácticas y simulacros.  
 6.-Planificación de prácticas y simulacros.  
 7.-Métodos de enseñanza.  
 8.-Gestión de la formación en los servicios de emergencia.  
 9.-Diseño de cursos.  
 10.-Diseño de guías didácticas.  
 11.-Estrategias en la formación.  
 12.-Ejecución de las acciones diseñadas.  
 13.-Apoyo en las exposiciones.  
 14.-Distribución del tiempo y contenidos.  
 15.-Actividades paralelas (demostración...)  
 16.-Evaluación: formadores, alumnos, acción formativa, diferida...  
 17.-Auditoría formativa.

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

**DESTINATARIOS**  
 Preferentemente mandos intermedios de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones locales sitas en Cantabria o de la D.G. de Montes y Conservación de la Naturaleza del Gobierno de Cantabria. Se reservan tres plazas para personal designado por la Delegación del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	12	19/09/2006	26/09/2006	C.E.A.R.C. ( M. )	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO **2006-C-890**

**PRIMEROS AUXILIOS ON LINE**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **SEGURIDAD Y SALUD**  
 Nº HORAS **20**

**OBJETIVO**

Conocer el manejo práctico del accidentado. Saber cuáles son las actitudes correctas. Capacitar al alumno en técnicas de primeros auxilios.

**CONTENIDO**

- 1.-Pautas generales de actuación.
- 2.-Hemorragias, heridas, golpes y caídas.
- 3.-Quemaduras e intoxicaciones.
- 4.-pérdida de conocimiento. Convulsiones.
- 5.-Reanimación cardiopulmonar.
- 6.-Dolor torácico y abdominal agudo.
- 7.-Cuerpos extraños.
- 8.-Diferentes tipos de traumatismo.

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

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones Locales y de la General del Estado en Cantabria y de la Administración del Gobierno de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	50	25/10/2006	30/11/2006	-	ONLINE	-

CÓDIGO **2006-C-891**

**MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESPECÍFICO PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN ABASTECIMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO.**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **SEGURIDAD Y SALUD**  
 Nº HORAS **7**

**OBJETIVO**

Formación del personal que debe realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano, según establece el RD140/2003, de 7 de febrero.

**CONTENIDO**

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

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

**DESTINATARIOS**

Personal de la Administración Local de Cantabria que deba realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	30	09/10/2006	11/10/2006	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:30 - 19:30

CÓDIGO **2006-C-892**

**FISCALIDAD DE LOS SISTEMAS URBANÍSTICOS Y DE LA CONSTRUCCIÓN.**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN SOSTENIBLE DEL TERRITORIO**  
 Nº HORAS **16**

**OBJETIVO**

Analizar estos negocios con una sistemática integradora de las distintas disciplinas (derecho urbanístico, normativa contable, legislación fiscal).

**CONTENIDO**

- 1.-Clasificación del suelo y régimen urbanístico. Sistemas de gestión del suelo.
- 2.-Los sujetos económicos empresarios y no empresarios en los impuestos directos e indirectos. La tributación de las plusvalías resultantes de las permutas para las empresas y los particulares. Las permutas en el IVA.
- 3.-Normativa contable. La tributación de las Juntas de Compensación.
- 4.-La tributación de los derechos de traspaso, opciones de compra, inmuebles. El IVA y el sector de la construcción y la promoción. Régimen especial de viviendas. Fiscalidad inmobiliaria de no residentes en territorio español.

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **asistencia** y se valorará con **0.30 puntos a efectos previsto en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, por el que se regula la puntuación de los méritos corresponden al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica los concursos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.**

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones Locales y de la General del Estado en Cantabria, y de la Administración del Gobierno de Cantabria, preferentemente para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	30	02/10/2006	05/10/2006	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO **2006-C-893**

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS)**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN SOSTENIBLE DEL TERRITORIO**  
 Nº HORAS **32**

**OBJETIVO**

Formar a técnicos en el uso de bases de datos cartográficas numéricas e información temática mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG).

**CONTENIDO**

- 1.Fundamentos teóricos. Introducción a los SIG y a los datos espaciales. Localizaciones geográficas. Atributos. Estructuras y formatos de datos. Operaciones de análisis. Técnicas de captura de datos.
- 2.-Desarrollo teórico-práctico. Bases de datos: Accés. Manejo de bases cartográficas con MicroStation. Captura de información mediante técnicas GPS.
- 3.-Desarrollo práctico.

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

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones Locales de Cantabria, de la General del Estado en Cantabria y de la Administración del Gobierno de Cantabria, que precisen organizar/trabajar con información espacial referenciada. No se precisan conocimientos previos de Sistemas de Información Geográfica ni bases de datos, pero sí es interesante conocer y manejar, a nivel básico, documentos de cartografía digital en cualquier formato de los habituales.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2006-C-893-01	25	25/09/2006	05/10/2006	ESCUELA INGENIEROS DE CAMINOS (Santander)(L.M.X-J)	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

CÓDIGO **2006-C-894**

**DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN CANTABRIA. LA NECESIDAD DE UN CAMBIO DE ESCALA.**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN SOSTENIBLE DEL TERRITORIO**  
 Nº HORAS **30**

**OBJETIVO**

Favorecer el conocimiento y difusión de los instrumentos de los instrumentos de ordenación territorial y la legislación urbanística de Cantabria, así como su relación con la elaboración y gestión del planeamiento municipal.

**CONTENIDO**

- 1.-Realidad urbana y territorial. Análisis y estudios previos llevados a cabo para la elaboración del POL y las NUR.
- 2.-La coordinación administrativa en el ámbito urbanístico:
  - a) Las decisiones en materia de ordenación del territorio El planeamiento territorial: POL, NUR y los PSIRES.
  - b) Las decisiones en el ámbito del Planeamiento Urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana.
- 3.-El Plan General de Ordenación Urbana
  - a) Elaboración: elección del tipo de PGOU, subvenciones y ayudas, cartografía y estudios regionales.
  - b) relación con el planeamiento territorial: el POL y el informe de impacto territorial. Las NUR.
  - c) Tramitación y legislación sectorial.

**OBSERVACIONES :** Este curso conllevará certificado de **asistencia**, y se valorará con **0.30 puntos a efectos previsto en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, por el que se regula la puntuación de los méritos corresponden al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica los concursos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.**

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones locales y de la General del Estado en Cantabria, y de la Administración del Gobierno de Cantabria. Preferentemente para funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, así como técnicos vinculados a la elaboración, tramitación y gestión de las diferentes figuras de planeamiento.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
	30	06/11/2006	16/11/2006	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:15 - 20:00

CÓDIGO **2006-C-895**

**PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON INMIGRANTES DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES**

Nº EDICIONES **1**      ÁREA **POLÍTICAS SOCIALES**  
 Nº HORAS **20**

**OBJETIVO**

Proporcionar a los participantes información sobre diferentes programas de intervención con inmigrantes desde el ámbito municipal. Habilitar un espacio de debate y de intercambio de experiencias sobre los citados programas.

**CONTENIDO**

- 1.-Programas de acogida. 2.-Programas de información, orientación y acompañamiento.
- 3.-Programas de inserción sociolaboral. 4.-Programas de sensibilización.
- 5.-Otros programas de intervención.

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

**DESTINATARIOS**

Profesionales pertenecientes a los grupos A/B que desarrollan su trabajo en el ámbito de los servicios sociales, en las diferentes Administraciones públicas, preferentemente en los Servicios Sociales de Atención Primaria (UBAS)

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2006-C-895-01	30	22/11/2006	24/11/2006	EDIF. MACHO D.G. de Servicios Sociales	PRESENCIAL	09:00 - 18:30

CÓDIGO 2006-C-896

**PARTICIPACIÓN PROYECTO DE BUENAS PRÁCTICAS EN EXTRANJERÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Nº EDICIONES 1 ÁREA ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

Nº HORAS

**OBJETIVO**

El presente Proyecto se concibe como una propuesta en el marco de la formación de técnicos especializados en problemáticas específicas de la población extranjera en las diversas áreas y Administraciones, enfocándose desde una perspectiva formativa de intervención multinivel (Administración central, autonómica y local) y transversal (tocándose áreas de trabajo diversas, como la información y asesoramiento, educación, intervención social, salud, etc.

**CONTENIDO**

El Plan de Buenas Prácticas en Extranjería ha sido promovido por la Escuela Gallega de Administración Pública, y en él participarán, entre otras administraciones, el C.E.A.R.C., las Federaciones de Municipios y Provincias Gallega, Andaluza y Asturiana, el INAP, el IAAP, el Instituto Asturiano Adolfo Posada y la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración. El Plan lleva consigo la celebración de una jornada en cada una de las Comunidades Autónomas participantes, centrándose los ejes formativos sobre la creación de redes locales de trabajo en extranjería, el trabajo en red de las diversas Administraciones implicadas, la difusión de buenas prácticas y la elaboración de Planes Locales de Integración de la Población Extranjera. Además servirán para presentar los resultados del estudio de necesidades y los materiales de apoyo técnico, previstos en el Plan.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de aprovechamiento. Se publicará la oportuna convocatoria determinando fechas, programa y horario definitivo. El lugar de celebración será Santander.

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones participantes en el Proyecto en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con preferencia para los técnicos que trabajen con población extranjera.

CÓDIGO 2006-C-897

**PROGRAMA DE FORMACIÓN MODULAR DE DIRECTIVOS**

Nº EDICIONES 1 ÁREA ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

Nº HORAS 8

**OBJETIVO**

Crear grupos de trabajo y establecer redes personales entre personal directivo de las Comunidades participantes.

**CONTENIDO**

Módulo 1.- Fundamentos de gestión y desarrollo de habilidades directivas: gestión del tiempo. Delegación y Empowerment.  
Módulo 2.- Fundamentos de gestión y desarrollo de habilidades directivas: cuadro de mando integral y planificación y control de la gestión.  
Módulo 3.- Fundamentos de gestión y desarrollo de habilidades directivas: Negociación.

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

**DESTINATARIOS**

Subdirectores y Jefes de Servicio de las Administraciones de las Comunidades Autónomas de Cantabria, Madrid y Castilla y León. La Comunidad Autónoma de Cantabria tendrá reservada 10 plazas, para aquel personal designado por las respectivas Consejerías, tratándose de guardar una proporcionalidad entre las mismas.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA CELEBRACIÓN	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
Módulo 1	30	Septiembre	Santander		A
Módulo 2	30	Octubre	San Lorenzo del Escorial	PRESENCIAL	DETERMINAR
Módulo 3	30	Noviembre	Castilla y León		R

CÓDIGO 2006-C-898

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Nº EDICIONES 1 ÁREA ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

Nº HORAS 25

**OBJETIVO**

Aplicar y organizar principios de comunicación entre el ciudadano y la administración, en los procedimientos de participación ciudadana.

**CONTENIDO**

- 1.- Movimientos sociales.
- 2.- Participación política. Correlatos. Relación con la movi lid social.
- 3.- Derechos individuales y colectivos.
- 4.- Planes de acción municipal y foros de debate.
- 5.- Medio ambiente, un espacio común de encuentro.
- 6.- Agenda 21 escolar.
- 7.- Participación intergeneracional.
- 8.- Proyectos y experiencias.

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

**DESTINATARIOS**

Personal de las diferentes Administraciones locales y de la General del Estado en Cantabria, así como de la Administración del Gobierno de Cantabria. Especialmente dirigido a los grupos C y D.

CÓDIGO/EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CELEBRA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2006-C-898-01	25	06/11/2006	16/11/2006	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16.25 - 20.00

Santander, 8 de junio de 2006.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA,  
Miguel Ángel Revilla Roiz



**DATOS PERSONALES** (N.I.F. obligatorio introducir la letra en el cuadro)

APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: 1. Licenciado, Ingeniero... 2. Diplomado, Ingeniero Técnico... 3. Bachiller, COU, FP II... 4. Graduado escolar, FP I... 5. Certificado escolaridad... ACREDITA TITULACIÓN: SI NO

**DATOS LABORALES**

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO

INTERINO LABORAL OTROS

GRUPO: NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS AAPP:

AYUNTAMIENTO / DELEGACIÓN DE GOBIERNO/CONSEJERÍA: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (imprescindible para recibir comunicaciones de admisión a cursos)

**EDICIONES SOLICITADAS**

AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2006	
2º	2006	
3º	2006	
4º	2006	
5º	2006	
6º	2006	
7º	2006	
8º	2006	

**DATOS TÉCNICOS** (imprescindible rellenar en caso de solicitar cursos del área de formación ON-LINE)

Procesador Pentium III o similar: SI NO Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / Me / 2000/XP: SI NO

64 MB de memoria RAM: SI NO 10 MB libres en el disco duro: SI NO Microsoft Internet Explorer 5.8 o superior, o Netscape 4.6 o 4.7: SI NO

Tiene intención de realizar el curso desde: SI NO Indique su código de usuario y estación de trabajo o dirección de e-mail

En a de de 2006

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

06/7721

**CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA**  
**Escuela Regional de Protección Civil**

*Convocatoria de cursos de la Escuela Regional de Protección Civil.*

La Escuela Regional de Protección Civil convoca los cursos que se relacionan en el Anexo I.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, podrán recogerse en la Escuela Regional de Protección Civil (Finca Riosequillo s/n, La Concha de Villaescusa) o en el Centro de Información y Registro (calle Peña Herbosa 29, de Santander) del Gobierno de Cantabria, según el modelo que se adjunta como Anexo II de estas bases. Deberán presentarse en la Escuela Regional de Protección Civil 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.

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 del curso.

Santander, 8 de junio de 2006.—El consejero de Presidencia, Ordenación del territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.