CENTRO: 39012649	ZAPATON			TORRELAVEGA	IES
Ente	**N.**	**Ind.**	**Signo**	**Númer**	**Especialidad**	**C. Especialidad**
12	0	0	+	01	CIENCIAS NATURALES - 1ºESO	22
12	0	0	+	01	MATEMATICAS - 1ºESO	23
CENTRO: 39012248	**RICARDO BERNARDO**			**VALDECILLA**	**IES**
Ente	**N.**	**Ind.**	**Signo**	**Númer**	**Especialidad**	**C. Especialidad**
12	0	0	+	01	LENGUA EXTRANJERA (INGLES) - 1ºESO	25

Vacantes Concurso de Traslados Maestros 2008-2009 Anexo IV

CENTRO: 39018573	CEPA POTES			POTES	CEPA
Ente	**N.**	**Ind.**	**Signo**	**Númer**	**Especialidad**	**C. Especialidad**
12	0	0	+	01	PRIMARIA	38
CENTRO: 39007061	**CEPA BAHIA**			**SANTANDER**	**CEPA**
Ente	**N.**	**Ind.**	**Signo**	**Númer**	**Especialidad**	**C. Especialidad**
12	0	0	+	01	PRIMARIA	38
CENTRO: 39018494	**CEPA SANTANDER**			**SANTANDER**	**CEPA**
Ente	**N.**	**Ind.**	**Signo**	**Númer**	**Especialidad**	**C. Especialidad**
12	0	0	+	01	PEDAGOGIA TERAPEUTICA	36

09/6916

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria del Plan Interadministrativo de Formación Continua del CEARC 2009.

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 2 de febrero de 2009, 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 articulo 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 cumplen 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 2010 y 2011.

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 los 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, 14 de abril de 2009.–La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-861

GESTIÓN CATASTRAL Y DE BIENES INMUEBLES EN LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

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 los 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.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-861-01	20	19/10/2009	23/10/2009	LAS LLAMAS-U.I.M.P.	PRESENCIAL	10:00 - 14:00

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-856

TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL GRAVE

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 32

OBJETIVO
Coordinar la actuación conjunta de los profesionales de las distintas Administraciones Públicas, abordando de forma multidisciplinar la atención a personas dependientes por motivo de retraso mental grave.

CONTENIDO
1.-Marco General: La coordinación entre Administraciones en el ámbito de atención a la dependencia.
2.-La dependencia por discapacidad intelectual. Aspectos generales.
3.-Bases fisiopatológicas del retraso mental. Patologías asociadas.
4.-Diagnóstico, valoración y orientación psicológica.
5.-Atención temprana. Orientación educativa y necesidades especiales.
6.-Alteraciones del comportamiento. Tipos. Características. Intervención.
7.-Trastornos del desarrollo. Intervención. Resolución de casos prácticos.
8.-Enfermedad mental y discapacidad psíquica. Tratamiento psiquiátrico y social.
9.-Terapias físicas en la rehabilitación de la discapacidad psíquica.

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

DESTINATARIOS
Personal de las Administraciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Administración General del Estado en esta Comunidad Autonoma y de las Administraciones Locales de la misma, que presten servicios en el ámbito de atención a personas dependientes, personas con enfermedad mental o centros educativos.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-856-01	30	09/11/2009	19/11/2009	C.ATENCION A LA DEPENDENCIA SIERRALLANA	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-857

JORNADA DE HABILIDADES INTERPERSONALES

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 15

OBJETIVO
Conocer y practicar habilidades para el fomento de unas relaciones satisfactorias y el manejo de problemas interpersonales en el entorno laboral.

CONTENIDO
1.-El liderazgo y la comunicación profesional.
2.-El liderazgo de equipos profesionales.
3.-El autoconocimiento de un líder en el trabajo.

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

El plazo de presentación de solicitudes para esta acción formativa finalizará el día 13 de mayo de 2009.

DESTINATARIOS
Personal que ocupe plazas de Subdirección, Jefaturas de Servicio, de Sección, de Centros o de Unidades, de las Administraciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Administración General del Estado en esta Comunidad Autónoma y de las Administraciones Locales de la misma.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-857-01	15	27/05/2009	28/05/2009	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	10:00 - 19:30

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-858

JORNADA SOBRE LA LENGUA ESPAÑOLA COMO HERRAMIENTA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 6

OBJETIVO
Dar a conocer la importancia del lenguaje como herramienta de prevención de la violencia de género, y exponer las bases para su aplicación desde las Administraciones públicas.

CONTENIDO
Jornada de mañana (abierta al público en general):
1.-Género y relaciones humanas.
2.-Comunicación humana y cultural.
3.-La lengua española en los medios de comunicación.
4.-El lenguaje en la Administración:
a) Atención al público.
b) Elaboración normativa (Leyes, reglamentos, ordenanzas).
Jornada de tarde:
Talleres de trabajo (Cerrado a 6 personas por cada Comunidad Autónoma participante).

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

DESTINATARIOS
Personal de las Administraciones de las Comunidades Autónoma de Cantabria, Castilla y León y Madrid.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-858-01	60	25/09/2009	25/09/2009	SANTANDER	PRESENCIAL	09:00 - 19:00
		05/10/2009	05/10/2009	CASTILLA Y LEON		
		19/11/2009	19/11/2009	MADRID		

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-880

DESENCARCELACIÓN

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

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.-Seguridad activa y seguridad pasiva. Riesgos y procedimientos de seguridad. Intervención (metodología).
3.-Métodos de colocación de vehículos.
4.-Protocolos de inertización y estabilización de vehículos en accidentes.
5.-Riesgos y procedimientos de extracción de víctimas.
6.-Vehículos pesados (autobuses y camiones).

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

DESTINATARIOS
Personal de los servicios de bomberos de las diferentes Administraciones Locales sitas en Cantabria, reservándose dos plazas para las Fuerzas de Seguridad del Estado en esta Comunidad Autónoma, que serán designadas por la Secretaría de la Delegación de Gobierno.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-880-01	20	23/11/2009	26/11/2009	SANTANDER/TORRELAVEGA	PRESENCIAL	16:00 - 20:00

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-891

MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN ABASTECIMIENTOS DE AGUA DE CONSUMO HUMANO

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 7

OBJETIVO
Formación del personal que debe realizar tareas en contacto directo con el agua de consumo humano, según establece el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero.

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 el abastecimiento.
6.-Protocolos de limpieza y desinfección en los abastecimientos.

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

DESTINATARIOS
Personal de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua, y de las Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria que realiza tareas en contacto con el agua de consumo humano.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-891-01	25	16/11/2009	18/11/2009	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:30 - 19:30

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-863

CANTABRIA EN LA UNIÓN EUROPEA

Nº EDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 25

OBJETIVO
Formar al personal de la Administración Local y Autonómica 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 para las CC.AA.
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
Preferentemente personal de los Puntos de Información Europeos de las Administraciones Locales de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-863-01	20	13/10/2009	22/10/2009	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	16:30 - 20:00

GOBIERNO de CANTABRIA

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2009-C-960

EL PODER DEL TALENTO RELACIONAL EN LA GESTIÓN DEL CAMBIO

NºEDICIONES 1 **PROGRAMA** INTERADMINISTRATIVO

Nº HORAS 20

OBJETIVO
Adquirir una visión del mundo negociador y el panorama relacional, mejorando las capacidades y habilidades de las personas asistentes en el Management Persuasivo. Practicar el adiestramiento en la Gestión, la Auditoría y el Progreso Objetivado mediante la corrección positiva de acciones y tácticas negociadoras en los ejercicios prácticos continuados.

CONTENIDO
Primera Jornada:
Iniciación; Objeto y visión del Tracto; Habilidades de una construcción de persuasiones.; La trascendencia del Panorama Relacional. Pensamiento proyectivo o invasivo; Las pirámides y su "cámara secreta". Práctica – desarrollo y análisis de Caso Conok Standard; Ejercicio – El observador relacional. Misión interna y externa.
Segunda Jornada:
Las "alas de la mariposa"; Gestión de Caso Conok Standard; Búsqueda del Mejor Yo; El "brillante atmosférico y la persuasión ambiental"; desarrollo y análisis de Caso Conok Estándar; Ejercicio – Evaluación de Habilidades Personales.
Tercera Jornada:
Comunicación y diálogos inteligentes; El encuentro relacional; El Postencuentro; Ejercicio – Actor´s; Cuestiones y aclaraciones.

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

DESTINATARIOS
Personal de la Administración de Justicia del Gobierno de Cantabria y de la Administración General del Estado o Local sita en Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2009-C-960-01	18	28/09/2009	30/09/2009	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 19:00

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, Y JUSTICIA
C.E.A.R.C.

SOLICITUD DEL PLAN INTERADMINISTRATIVO 2009

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

APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: (marque con "X" la casilla correspondiente)
1. Licenciado, Ingeniero ... 3. Bachiller, COU, FP II ... 5. Certificado escolaridad ...
2. Diplomado, Ingeniero técnico ... 4. Graduado escolar, FP I ...

ACREDITA TITULACIÓN: SI NO (marque con "X" la casilla correspondiente)

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO
INTERINO LABORAL OTROS

GRUPO: NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP.:

AYUNTAMIENTO / DELEGACION DE GOBIERNO/CONSEJERÍA: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO

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

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

EDICIONES SOLICITADAS

	CÓDIGO DE EDICIÓN AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2009		
2º	2009		
3º	2009		
4º	2009		
5º	2009		
6º	2009		
7º	2009		
8º	2009		

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 5.5 o superior, o Netscape 4.5 o 4.7: SI NO
Tiene intención de realizar el curso desde: Domicilio La red corporativa del Gobierno de Cantabria
Indique su código de usuario y estación de trabajo o dirección de e-mail

En a de de 200

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

09/6836

SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S. A.

Acuerdo por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para cubrir, mediante concurso-oposición, puestos de trabajo de Bombero en los Parques gestionados por la sociedad mercantil Servicios de Emergencias de Cantabria, S.A., publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 6 de marzo del presente año 2009.

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanación a la que alude la base cuarta de la Convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, los puestos de trabajo de Bombero, vacantes en los Parques gestionados por la sociedad "Servicios de Emergencias de Cantabria, S.A." (SEMCA), publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 6 de marzo del presente año 2009, resuelvo:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para cubrir, mediante concurso oposición, los puestos de trabajo de Bombero, vacantes en los Parques gestionados por la sociedad " Servicios de Emergencias de Cantabria, S.A." (SEMCA), publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 6 de marzo del presente año 2009.

Segundo.- Hacer pública, mediante su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del domicilio de la citada entidad mercantil, ubicado en la C/ César Llamazares, nº 2 de Santander, la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se detalla en los Anexos I y II del presente acuerdo, del que forman parte inseparable.