

¿QUÉ DEBO LLEVAR AL CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN?

- DNI, Pasaporte o NIE “en vigor”.



- En las prácticas de los cursos de *Certificado de formación básica en seguridad*, *Certificado de embarcaciones de supervivencia y botes de rescate (no rápidos)* y *Certificado de botes de rescate rápidos*, es imprescindible que el alumno acuda al CNF provisto de:

- Toalla de baño.
- Traje de baño.
- Calzado deportivo o con suela antideslizante.

- En las prácticas de los cursos de *Certificado de formación básica en seguridad*, es imprescindible que el alumno acuda al CNF provisto de:

- Toalla de baño.
- Ropa interior de repuesto.

- El resto de la equipación necesaria tanto de formación como de protección para los cursos de *Certificado de formación básica en seguridad*, *Certificado de embarcaciones de supervivencia y botes de rescate (no rápidos)*, *Certificado de botes de rescate rápidos* y *Certificado de avanzado en lucha contra incendios*, se facilitará en el CNF.

Se advierte que la realización de los cursos conlleva hacer prácticas que originan cargas de trabajo que producen reacciones cardiovasculares y broncopulmonares de mayor o menor intensidad. Será responsabilidad del asistente acceder al curso en las adecuadas condiciones psicofísicas necesarias y suficientes.

TELÉFONOS DE INTERÉS

TRANSPORTES

- ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE VILAGARCÍA DE AROUSA: 986 507 723
- ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE PONTEVEDRA: 986 852 408
- ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE VIGO: 986 373 411
- ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE SANTIAGO DE COMPOSTELA: 981 542 416
- ESTACIONES DE TREN ADIF: 902 432 343
- AEROPUERTO DE VIGO: 986 268 200
- AEROPUERTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA: 981 547 501
- INFORMACIÓN RENFE: 902 240 202
- INFORMACIÓN IBERIA: 902 400 500

EMERGENCIAS

- BOMBEROS DEL SALNES: 986 710 454
- POLICÍA NACIONAL VILAGARCÍA DE AROUSA: .. 986 511 800
- POLICÍA LOCAL VILAGARCÍA DE AROUSA: (092) 986 099 200
- GUARDIA CIVIL VILAGARCÍA DE AROUSA: 986 565 262
- EMERGENCIAS XUNTA DE GALICIA: 112
- EMERGENCIAS SANITARIAS XUNTA DE GALICIA: .. 061

CENTROS SANITARIOS/HOSPITALES:

- HOSPITAL DO SALNES: 986 568 000
- AMBULATORIO SAN ROQUE: 986 507 448

Este Folleto de Información se publica en la web de Seguridad Social.

http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/Trabajadoresdelmar/index.htm

NIPO: 123-20-062-3

NIPO WEB: 123-20-065-X

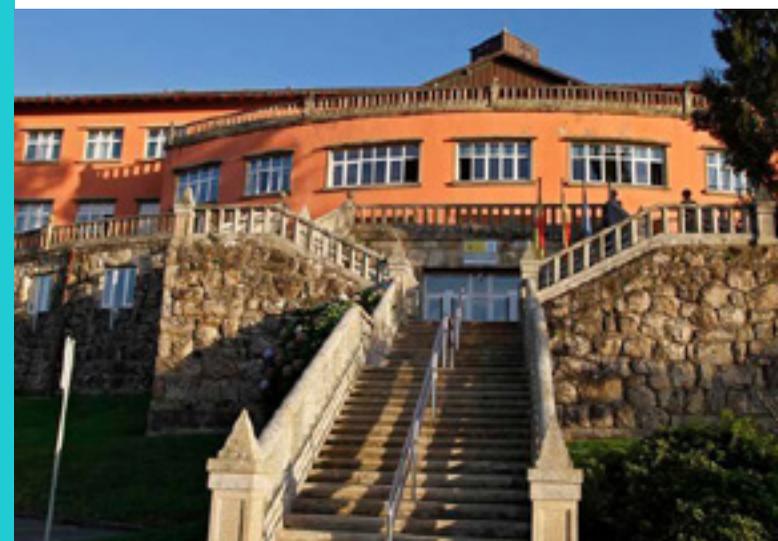
DEPOSITO LEGAL: M-18133-2020

CATALOGO PUBLICACIONES AGE: <https://cpage.mpr.gob.es>

CENTRO
NACIONAL
DE FORMACIÓN



BAMIO



EL Fondo Social Europeo
invierte en tu futuro



Entre las funciones y competencias del Instituto Social de la Marina, establecidas en el *Real Decreto 504/2011, de 8 de abril, de estructura orgánica y funciones del Instituto Social de la Marina*, se encuentra la formación profesional marítima y sanitaria y la promoción profesional de los trabajadores del mar en activo, mediante la impartición de cursos de las correspondientes especialidades, atendiendo a las necesidades formativas que demande el sector marítimo-pesquero, de acuerdo con las directrices emanadas al respecto por la Organización Internacional del Trabajo y en el marco de los convenios y acuerdos de cooperación internacional suscritos por España.

Para llevar a cabo dichas competencias el Instituto Social de la Marina (ISM) aprueba y desarrolla sus Planes Anuales de Formación Profesional Marítima y Sanitaria, cofinanciados por el Fondo Social Europeo, tanto en las direcciones provinciales como en los dos Centros Nacionales de Formación que tienen encomendadas de forma específica, el desarrollo de las acciones formativas dirigidas a los trabajadores del mar encaminadas a asegurar el nivel de competencia de las tripulaciones y reforzar la estabilidad en el empleo.

UBICACIÓN Y TELÉFONOS DEL CENTRO:



Dirección postal:
Centro Nacional
de Formación de Bamio
Rúa O Salgueiral, nº 43 - Bamio
36618 VILAGARCÍA DE AROUSA
(Pontevedra)

Teléfonos del Centro:

Centralita.....	986 56 6640
Dirección.....	6641
Residencia / Gobernanta.....	6637
Recepción (zona de residencia)	Ext. Int. 4002
Conserjería (zona docente).....	986 56 6642
Departamento de Diseño de Cursos	986 56 6646
Departamento de Calidad	986 56 6645
Departamento de Gestión de la Formación.....	986 56 6650

Como realizar llamadas desde el exterior a una habitación:

En horario de 08:00 h. a 20:00 horas:

Centralita **986.56.66.40 - Pulsar Opción 2 - Pulsar 1+Nº habitación**

En horario de 20:00 h. a 08:00 horas:

Centralita **986.56.66.40 - Pulsar 1+Nº habitación**

Todas las habitaciones cuentan con teléfono, de utilización exclusiva para comunicaciones interiores y para recepción de llamadas procedentes del exterior.

Recuerde "DESDE EL TELÉFONO DE SU HABITACIÓN NO PUEDE REALIZAR LLAMADAS AL EXTERIOR".

RECEPCIÓN:

El Centro Nacional de Formación de Bamio, ubicado en el vestíbulo principal y permanentemente atendido (24 horas), tiene un Servicio de Vigilancia a disposición del alumno al cual puede dirigirse para:

- Información general.
- Llegadas/salidas y registro de alumnos.
- Recogida/entrega de llaves.

De acuerdo con lo establecido en la *IT 3.1/1 Instrucciones de Coordinación de los Servicios de los Centros Nacionales de Formación Marítima*, las normas que regirán la entrada y salida de alumnos del Centro son las siguientes:

• Llegada de alumnos al Centro Nacional de Formación:

1. Los alumnos convocados oficialmente para la realización de un curso determinado se incluirán en la lista de alumnos de inicio de la acción formativa que corresponda, no permitiéndose la entrada al CNF a ningún alumno no relacionado en dicha lista que estará a disposición del servicio de vigilancia para el control de la entrada al CNF.
2. El alumno, una vez constatado que está relacionado en la lista de inicio del curso que corresponda, cumplimentará, personalmente y en su totalidad, la hoja de entrada en residencia que estará a su disposición en la recepción, con sus datos personales.

Si el alumno no cumplimenta en su totalidad la hoja de entrada, no se le permitirá el acceso al CNF.

3. Identificado el alumno, confirmado que está incluido en la lista de un curso determinado y cumplimentada la hoja de entrada, se le entregará el carné de alumno, que le permitirá el acceso al Centro, debiendo llevarlo permanentemente en lugar visible para facilitar su identificación, y recogerá la llave de la habitación que se le haya asignado.

El carné de alumno le habilita para entrar y salir del CNF hasta la finalización del curso y para poder hacer uso de aquellos servicios a los que esté autorizado.

4. El acceso al CNF de los alumnos convocados oficialmente a un curso tras confirmar asistencia se permitirá a partir de las 16:00 horas del día anterior al de inicio del curso.
5. No se admite ningún tipo de mascota en ninguna de las instalaciones y/o dependencias del Centro de formación.
6. En las habitaciones, u otras dependencias del Centro, no se podrán introducir motos, bicicletas, patinetes u otros medios de transporte o desplazamiento similares, existiendo un aparcamiento específico para ello.
7. Es obligatoria la asistencia del alumno al curso desde su inicio hasta su finalización, por lo que, con antelación suficiente, deberá

informarse de los medios y horarios de transporte desde su localidad de residencia al centro de formación, tanto de ida como de vuelta, teniendo en cuenta el horario del curso tanto en su inicio (día y hora) como a su finalización (día y hora).

• Salida de alumnos del Centro Nacional de Formación:

1. Los alumnos deberán abandonar el CNF antes de las 19:00 horas del mismo día de finalización del curso.
2. Con carácter excepcional, en aquellos casos justificados por el alumno ante su Dirección Provincial de origen de forma objetiva, concreta y verificable, la imposibilidad de efectuar el viaje de vuelta a su domicilio el día de finalización del curso, se le prestará tanto el alojamiento como la manutención completa correspondiente **a ese día** siempre que, lógicamente, el nivel de ocupación de la residencia lo permita.

En estos casos, antes de iniciar el viaje al Centro Nacional de Formación el alumno debe solicitar por escrito autorización de su Dirección Provincial de procedencia quien, si la aprueba, deberá remitir dicha aprobación tanto al propio alumno como al propio CNF (residencia), con una antelación mínima de 3 días sobre el inicio del curso, con indicación expresa de las circunstancias que hayan concurrido para otorgar la aprobación de alojamiento extraordinario.

Autorizado por el CNF por haber disponibilidad de ocupación, el alumno podrá cenar y pernoctar en el Centro debiendo abandonarlo antes de las 11:00 horas del día siguiente al de finalización del curso.

Esta autorización excepcional no incluye el desayuno del día siguiente a la finalización del curso.

3. El reembolso de los gastos de desplazamiento al CNF que pudieran corresponder, deberán **solicitarse a la Dirección Provincial de origen** dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente al de la finalización académica del curso, según establece la normativa vigente.

• Familiares y/o acompañantes:

Los servicios que presta el Centro Nacional de Formación son única y exclusivamente para los alumnos convocados oficialmente para la realización de cursos del Instituto Social de la Marina.

Por tanto, a excepción de la cafetería, NO se permite el acceso a las instalaciones del Centro Nacional de Formación a personas ajenas a la formación que en el mismo se imparte, incluida la residencia.

Cualquier excepción deberá ser expresamente autorizada por la Dirección del Centro previa solicitud por escrito, y con la antelación suficiente, por parte del alumno.