

## ¿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* y *Certificado de avanzado en lucha contra incendios*, 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

• TAXIS ISLA CRISTINA .....	959 105 010
• ESTACIÓN DE AUTOBUSES "DAMAS" DE HUELVA	902 114 492
	959 256 900
• ESTACIÓN DE AUTOBUSES "DAMAS" DE ISLA CRISTINA.....	902 114 492
• AUTOBUSES "SOCIBUS" (MADRID-ISLA CRISTINA)	902 229 292
• AUTOBUSES "SOCIBUS"- HUELVA	959 280479
	902 229 292
• ESTACIÓN AUTOBUSES "EI PRADO" DE SEVILLA ...	954 417 111
	954 417 118
• ESTACIÓN AUTOBUSES "PLAZA DE ARMAS" DE SEVILLA.....	902 450 550
	954 90 80 40
• AEROPUERTO DE SEVILLA.....	954 449 000
• INFORMACIÓN RENFE.....	912 320 320
• INFORMACIÓN IBERIA.....	902 400 500
• BOMBEROS (SERVICIO PROVINCIAL).....	112
• POLICÍA LOCAL.....	959 331 212/112
• PROTECCIÓN CIVIL (CENTRO COORDINADOR)...	112
• GUARDIA CIVIL (EMERGENCIAS) .....	062
• GUARDIA CIVIL (ISLA CRISTINA).....	959 331 945
• GUARDIA CIVIL (HUELVA) .....	959 241 900

### EMERGENCIAS

• Andalucía .....	112
• Sanitarias.....	061

### CENTROS SANITARIOS/HOSPITALES:

• Isla Cristina	
• Centro de Salud .....	959 349 650
• Urgencias .....	959 349 560
• H. Infanta Elena	
• (Centralita) .....	959 015 100
• Urgencias .....	959015 146
• H. J. R. Jiménez	
• (Centralita) .....	959 016 000
• Información .....	59 016 001
• Urgencias .....	959 01 60 88

Este Folleto de Información se publica en la web de Seguridad Social.  
[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Trabajadores/Trabajadoresdelmar/index.htm](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-18132-2020

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

CENTRO  
NACIONAL  
DE FORMACIÓN



# ISLA CRISTINA



EL Fondo Social Europeo  
invierte en tu futuro



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo



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:



<b>CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN MARÍTIMA</b> C/da Federico Silva Muñoz, s/n 34400 ISLA Cristina (Huelva) Tel: 959 344 533	37° 11,84' N 5° 37' 18,48" W Formato Decimal Latitud: 37.196 N Longitud: -5.62088 W
<b>RESIDENCIA ESTUDIANTES</b> C/da Isabel, s/n (Barriada Punta del Camaró) Tel: 959 344 545	37° 11,7' N 5° 37' 18,5" W Formato Decimal Latitud: 37.195 N Longitud: -5.62087 W
TAXI: 959 344 535 - 959 344 536 - 959 344 537 - 959 344 538	959 344 539
RESIDENCIA ESTUDIANTES "GARDIA"	959 344 540
ESTACIÓN AUTOMÓVILES DE ISLA CRISTINA	959 344 541
AUTOMÓVILES "SOLIBEL" (BARRO-DE LA CRISTINA)	959 344 542
ESTACIÓN AUTOMÓVILES "EL PRADO" SEVILLA	959 344 543 - 959 344 544
ESTACIÓN AUTOMÓVILES "PLAZA DE ARMAS" SEVILLA	959 344 545 - 959 344 546

#### SERVICIO DE RECEPCIÓN:

El Centro Nacional de Formación, ubicado en el vestíbulo principal, tiene a disposición del alumno un Servicio de recepción con el siguiente horario:

- Días laborables: de 08:00 horas a 21:00 horas.
- Días festivos y sábados: de 11:45 horas a 23:45 horas.

Al Servicio de recepción el alumno puede dirigirse para:

- Información general.
- Recepción y registro a la llegada al centro.
- Entrega del carné de alumno.
- Entrega y control de llaves.
- Gestión servicio lavandería.
- Gestión préstamo libros biblioteca.
- Información del procedimiento de acceso a internet.
- Información sobre entrega/ recogida de objetos de valor.
- Información sobre Sugerencias, Quejas y Felicitaciones
- Recogida y entrega de impresos de:
  - Solicitud de régimen alimenticio.
  - Solicitud de visita a las instalaciones del Centro.
  - Comunicación de anomalías en la habitación.
  - Comunicación del uso de la residencia durante el fin de semana.
  - Comunicación de renuncia voluntaria de alojamiento y/o manutención.
  - Solicitud de entrega/recogida de objetos de valor.

Si el alumno requiere que se le llame por teléfono a una determinada hora de la mañana es suficiente con que lo comunique personalmente en el Servicio de recepción, identificándose e indicando hora y número de habitación.

De acuerdo con 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.
2. La recepción de los alumnos en el Centro Nacional de Formación se realizará el día anterior al inicio del curso, pudiendo cenar en el comedor del Centro hasta las 22:00 horas.
3. Identificado el alumno y confirmado que está incluido en la lista de un curso determinado, se le entregará el carné que le permitirá el acceso al Centro, debiendo llevarlo permanentemente en lugar visible para facilitar su identificación.
4. 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).

- Con carácter general, los cursos finalizan a las 15:00 horas.
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 u otros medios de transporte o desplazamiento similares.

#### • Salida de alumnos del Centro Nacional de Formación:

1. Dado que, con carácter general, todos los cursos finalizan a las 15:00 horas, se podrá comer en el restaurante de la residencia también el día de finalización de la acción formativa.
2. Los alumnos que hayan finalizado el curso deben dejar la residencia, el día de finalización de este, antes de las 20:00 horas.
3. 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

4. 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.