

- Fauna: el impacto es compatible en fase de construcción y positivo en la de explotación
- Paisaje: compatible, tanto en fase de construcción como de explotación
- Espacios naturales protegidos: el impacto es compatible en fase de construcción y positivo en la de explotación

#### Medio humano.

- Socioeconomía: el impacto se produce exclusivamente en la fase de explotación y se considera positivo
- Usos del suelo: sólo se produce impacto en fase de construcción, que se considera compatible.
- Patrimonio cultural: sólo se produce impacto en fase de construcción, que se considera moderado
- Planeamiento: sólo se produce impacto en fase de construcción, que se considera compatible.

Para estos impactos se plantean una serie de medidas correctoras, así como un Plan de Vigilancia Ambiental.

#### ANEXO IV RESULTADO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA REALIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

De conformidad con el Artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a propuesta del Servicio de Medio Ambiente, se acordó abrir período de información pública en relación con el proyecto de «Obras complementarias del saneamiento de la Bahía de Santander», promovido por la Dirección General de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua, de la Consejería de Medio Ambiente.

Una vez finalizado el período de información pública a que fue sometido el Estudio de Impacto Ambiental del citado proyecto (en base al Artículo 25 del Decreto 50/1991, de 29 de Abril, de Evaluación de Impacto Ambiental para Cantabria), no se han recibido alegaciones, por lo que se procederá a formular la Declaración de Impacto Ambiental en el plazo establecido en el Artículo 27 del ya citado Decreto 50/1991.

06/12230

#### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

##### Dirección General de Medio Ambiente

*Publicación de resultados de procedimientos de Estimación de Impacto Ambiental tramitados conforme al Decreto 50/1991, de 29 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental para Cantabria.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 50/91, de 29 de abril, de Evaluación del Impacto Ambiental para Cantabria, los proyectos públicos y privados consistentes en la realización de obras, instalaciones o cualquier otra actividad comprendida en el Anexo II, deberán someterse al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental bajo la modalidad de Informe de Impacto Ambiental.

La Consejería de Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 2 y 31 del citado Decreto, formula las siguientes Estimaciones de Impacto Ambiental, y declara:

A los solos efectos medioambientales, se considera que las Estimaciones de Impacto Ambiental son aprobatorias, con condiciones para la atenuación del impacto, de los proyectos que a continuación se relacionan, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Informe de Impacto Ambiental y a las condiciones establecidas por esta Consejería:

- «Parque Atlántico en la Vaguada de las Llamas», promovido por el Ayuntamiento de Santander y a ubicar en Santander (Ley 5/02, artículo 2.1; Expediente 40).
- «Ordenación de los Montes del Grupo Corona», promovido por la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca y a ubicar en Cabezón de la Sal, Comillas, Udías, Valdáliga y Ruiloba (Anexo: II.1.29; Expediente: 1902).
- «Plan General de Ordenación Urbana de Comillas», promovido por el Ayuntamiento de Comillas y a ubicar en Comillas (Anexo: II.8.5.2; Expediente: 1813).

Santander, 11 de septiembre de 2006.—El director general de Medio Ambiente, Alfredo Izaguirre Arancerta.  
06/12231

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL NORTE

##### Comisaría de Aguas

*Información pública de solicitud de autorización para acondicionamiento de parcela para almacenamiento de madera, en el municipio de Entrambasaguas, expediente número A-39/05891.*

Asunto: Solicitud de autorización de obras.

Peticionario: «Renting Clark, S. L.».

NIF: B39424700.

Domicilio: Calle Las Cuartas, 9-Renedo, 39470, Piélagos (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Miera.

Punto de emplazamiento: Puente Agüero.

Término municipal y provincia: Entrambasaguas (Cantabria).

Breve descripción de las obras y finalidad:

Expediente de autorización para el acondicionamiento de parcela para almacenamiento de madera en zona de policía de cauces de la margen derecha del río Miera, en Puente Agüero, término municipal de Entrambasaguas (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que, los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones durante el indicado plazo en el Ayuntamiento de Entrambasaguas o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, calle Juan de Herrera número 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 25 de agosto de 2006.—El secretario general, PD, el jefe de Servicio de Cantabria (Resolución de 13 de diciembre de 2004, BOE de 11 de enero de 2005), Alberto López Casanueva.

06/11633

7.5 VARIOS

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*Resolución de 13 de septiembre de 2006, por la que se aprueba el Plan de Actuación del Servicio de Inspección de Educación para el curso 2006-07.*

La Inspección de Educación tiene encomendadas las funciones que están recogidas en el Título VII, capítulo II, de la Ley de Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, BOE de 4 de mayo, para cuyo desarrollo resulta necesario el establecimiento de un plan de actuación que garantice el adecuado cumplimiento de las mismas y que favorezca la mejora y la calidad de la educación, tal como aparece en el artículo 148 de la citada Ley Orgánica y en el susodicho capítulo II, que recoge, a su vez, la organización del S.I.E.

Son de aplicación, asimismo, en el Real Decreto 2671/1998, de 11 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comu-

idad Autónoma de Cantabria en materia de enseñanza no universitaria (BOE de 20 de enero de 1999), y la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación (BOE del 2 de marzo), modificada por la Orden de 3 de agosto de 1996 (BOE del 8), en lo referente a los fines, funciones y atribuciones de la Inspección de Educación. En la citada Orden de 29 de febrero de 1996, en el apartado 1º.3.f), se señala que corresponde a la Inspección actuar sobre los centros, servicios, programas y actividades de carácter educativo promovidos o autorizados por la Administración educativa, así como sobre cualquier aspecto relacionado con las tareas educativas que le sea requerido por la autoridad educativa competente o que conozca en el ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con el artículo 3º del Decreto 146/2004, de 30 de diciembre, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de la Consejería de Educación (BOC del 11 de enero de 2005) el Servicio de Inspección de Educación está integrado orgánica y funcionalmente en la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

Posteriormente, por Resolución de 29 de agosto de 2006, de la Consejera de Educación, (BOC del 6 de septiembre), se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento del Servicio de Inspección en Cantabria.

En consecuencia, previa consulta a los órganos directivos de la Consejería, y a propuesta de la Dirección General antes referida,

## RESUELVO

Primero: Aprobar el Plan de Actuación de la Inspección de Educación para el curso 2006-07, que se incluye como anexo a esta Resolución.

Segundo: Autorizar al Director General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, para que, en virtud de la dependencia que el Servicio de Inspección tiene respecto al citado órgano de dirección, pueda dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo del Plan de Actuación que ahora se aprueba.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOC.

Santander, 13 de septiembre de 2006.-La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

## ANEXO

### PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2006-2007

#### I. INTRODUCCIÓN.

La Inspección de Educación, bajo la dependencia del Director General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, dirigida por el Jefe del Servicio, y desde el ejercicio de sus funciones propias: control, asesoramiento, supervisión y evaluación, constituye, junto con otros Servicios y Unidades de la Consejería, uno de los órganos fundamentales de la misma para la aplicación de las directrices del Departamento a la realidad concreta de cada caso. Para obtener el máximo rendimiento en el empeño por una mejora progresiva del funcionamiento de los centros y de los resultados escolares resulta imprescindible la actuación coordinada de los diversos Servicios y Unidades.

Constituye el objeto de este Plan la definición y establecimiento de las actuaciones por medio de las cuales la Inspección de Educación lleva a cabo los cometidos que tiene encomendados para asegurar el cumplimiento de las leyes, asesorar a los distintos sectores de la comunidad educativa en la garantía de sus derechos y en la observancia de sus deberes, y promover la mejora progresiva del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El conjunto de actuaciones incluidas en este Plan pretende coadyuvar a la implantación, desarrollo y afianzamiento de los proyectos y programas impulsados por la Consejería, de forma que la aplicación de los mismos contribuya a lograr mejoras en la formación del alumnado, en la organización de los centros educativos y en los resultados académicos.

La finalidad fundamental de este Plan es, por una parte, la planificación del trabajo del Servicio de Inspección de Educación, de forma que este órgano pueda ejercer sus funciones con la continuidad y sistematización propias de las acciones programadas (sin perjuicio de la existencia de actuaciones incidentales imprevistas) y, por otra, realizar labores de diagnóstico para ayudar en la toma de decisiones a los órganos de dirección política.

El centro escolar, como institución educativa básica, es el ámbito de referencia más importante para organizar y desarrollar el trabajo de la Inspección de Educación, ya que es en él donde se materializan sus funciones más características. Además, es el Inspector/a correspondiente el cauce a través del cual canaliza el centro, básicamente, sus intercambios con los órganos de la Consejería. La estructura de los centros educativos, en muchos casos con diferentes niveles, etapas, ciclos o modalidades de enseñanza, es de gran complejidad, coincidiendo actuaciones e intervenciones, esporádicas o habituales, de servicios de apoyo externo, Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, Centros de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, etc., por lo que resulta preciso coordinar y armonizar todas esas diversas tareas mediante una planificación adecuada y ágil, de manera que todas las actuaciones se complementen y apoyen en un esfuerzo conjunto de todos para lograr los mejores resultados en cada uno de los ámbitos sobre los que inciden.

Con objeto de facilitar el mayor grado posible de coordinación y de trabajo en equipo, actualizando y revisando la eficacia de la aplicación del Plan, se celebrarán las siguientes sesiones de coordinación, que incluirán en cualquier caso las funciones de seguimiento y evaluación que se citan en el Plan de Actuación:

1. Reuniones de la Jefatura del Servicio (titular y/o Adjunta) con los Jefes/as de Distrito o con los Coordinadores/as, para canalizar y armonizar las aplicaciones y desarrollos del Plan de Actividades tanto en la dimensión territorial de los Distritos de Inspección como en el plano más específico de los Equipos Sectoriales.

2. Reuniones de la totalidad de los componentes de los equipos de Distrito, con periodicidad semanal, dirigidas por el Jefe/a de Distrito correspondiente, para la planificación, seguimiento y evaluación del desarrollo del plan de actividades en el Distrito y la revisión e introducción de las mejoras oportunas en el cumplimiento de las actividades, la distribución de tareas, la revisión de las reseñas de visita e informes elaborados y la unificación de los criterios que se precisen para su ejecución.

3. Reuniones del Equipo Sectorial, de periodicidad quincenal o semanal, en función de las distintas actividades, dirigidas por el Coordinador/a correspondiente, para desarrollar y ajustar los criterios de aplicación de dichas actividades, acordar las mejoras oportunas en su desarrollo, y aportar elementos de valoración al informe en que concluye cada una de ellas.

4. Reuniones de la Jefatura del Servicio de Inspección Educativa con la totalidad de los componentes del Servicio, de periodicidad trimestral, para efectuar el seguimiento del Plan Anual del Servicio y realizar las propuestas de mejora que se estimen pertinentes.

La visita de Inspección y el Informe correspondiente deben constituir las tareas primordiales de los Inspectores e Inspektoras. Con el fin de facilitar la continuidad y el seguimiento de las tareas inspectoras se dispondrá en cada Distrito del archivo normalizado y actualizado de las reseñas de visita de los centros y servicios de su ámbito. Del mismo modo, las Jefaturas de Distrito correspondien-

tes velarán por la puntual actualización de las planificaciones semanales de tareas de los Inspectores e Inspectoras del Distrito.

Respecto a cada centro deberá ser el Inspector/a del mismo quien vele por la coordinación de esas intervenciones, por lo que adquiere especial relevancia la colaboración con el resto de las Unidades, coordinando las actuaciones de sus integrantes.

Por otra parte, las visitas de Inspección y, en general, el conocimiento que los inspectores e inspectoras tienen de los centros, constituyen el medio más adecuado para responder a la necesidad de conservar y recuperar el Patrimonio Histórico Escolar, contribuyendo de este modo a conseguir los objetivos para los que se ha creado el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios de la Escuela, institución con la que el Servicio de Inspección deberá estar en estrecha comunicación.

Dejando a salvo el principio de responsabilidad directa de cada inspector/a sobre los centros, programas, actividades y servicios que se le asignen, el SIE potenciará la labor de coordinación de zona y la responsabilidad del equipo respecto a todos los centros, programas y servicios del distrito, garantizando a través de reuniones, visitas, etc. el conocimiento, análisis y toma de decisiones comunes en los asuntos que se susciten en las diferentes zonas.

Finalmente, es importante resaltar la necesidad del contacto y reuniones periódicas con los equipos directivos de los centros, al objeto de analizar aspectos derivados de la función docente, realizar el asesoramiento en cuanto a nueva normativa, facilitar orientación en temas de gestión de personal, económica, etc., y proporcionar asesoramiento sobre la elaboración de la compleja documentación administrativa.

## II. ACTUACIONES DE LOS INSPECTORES.

### 1. ACTUACIONES PRIORITARIAS.

Las actuaciones prioritarias tienen por objeto fijar de una manera especial la atención de la Inspección de Educación en los aspectos fundamentales de las enseñanzas implantadas, pero también responden al desarrollo de otros objetivos, que se consideran preferentes, establecidos por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria para el curso 2006-07.

#### 1.1. Supervisión de las enseñanzas.

1.1.1. Seguimiento y evaluación de la organización de los apoyos y refuerzos docentes que se realizan en los centros escolares.

1.1.2. Seguimiento y evaluación de los Planes de Atención a la Diversidad (PADs)

1.1.3. Seguimiento de las programaciones didácticas y departamentos correspondientes, con desajustes en su evaluación.

1.2. Iniciativas para la mejora en la organización de los centros educativos, su auto evaluación, planes de evaluación e innovación.

#### 1.2.1. Aplicación del Plan de Evaluación de Centros.

### 2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS.

Las actuaciones específicas tienen por objeto principal, entre otras cosas, la elaboración de estudios de especial interés para la Consejería de Educación y para la sociedad cántabra en general. La continuidad en el tiempo de algunos de estos estudios permitirá apreciar la evolución temporal de determinados indicadores fundamentales.

2.1. Supervisión y análisis de los centros educativos, referidos a:

#### 2.1.1. Educación Infantil y Primaria.

- Análisis de ratios.  
- Distribución global de tiempos con especial atención a los horarios de atención directa a alumnos/as.

- Análisis y seguimiento de aspectos relativos al currículum y al personal en la escolarización de los alumnos/as de dos años en la Educación Infantil.

- Análisis detallado de las horas destinadas a:

- Sustitución de otros maestros/as.  
- Atención a alumnos/as con dificultades de aprendizaje.

- Apoyo y refuerzo a otros maestros/as.  
- Sustitución parcial de la jornada lectiva para mayores de 55 años.

#### 2.1.2. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

- Análisis de ratios.  
- Análisis de optativas.  
- Supervisión de los documentos oficiales de evaluación.

- Supervisión de los programas de Garantía Social.  
- Distribución global de tiempos con especial atención a los horarios de atención directa a alumnos/as.

- Estudio detallado de la atención a la diversidad:

- Desdobles y prácticas de conversación.

- Recuperaciones, refuerzos y profundizaciones.

- Apoyos en el marco de las ACIs.

- Programas de diversificación curricular.

- Análisis detallado de las horas destinadas a:

- Sustitución parcial de la jornada lectiva para mayores de 55 años.

#### 2.1.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica.

- Análisis de ratios.

- Análisis de la dedicación horaria del profesorado en función de los ciclos y cursos que imparte.

- Revisión del plan de desdobles en los módulos de formación profesional.

- Análisis de la utilización de las horas de los grupos cuyos alumnos están realizando la FCT.

- Análisis detallado de las horas destinadas a la sustitución parcial de la jornada lectiva para mayores de 55 años.

- Seguimiento de la implantación del centro integrado de la Formación Profesional.

#### 2.1.4. Enseñanzas de Régimen Especial y Adultos:

- Análisis de ratios.

- Distribución global de tiempos con especial atención a los horarios de atención directa a alumnos.

- Análisis detallado de las horas destinadas a:

- Sustitución de otros docentes.

- Atención a alumnos/as con dificultades de aprendizaje.

- Apoyo y refuerzo a otros docentes.

- Sustitución parcial de la jornada lectiva para mayores de 55 años.

#### 2.1.5. Profesorado itinerante.

Revisión de los horarios y del diseño de las rutas, así como de la propuesta de aprobación de ambos teniendo en cuenta la reducción horaria por desplazamientos.

2.2. Estudio sobre los resultados de la evaluación de los alumnos/as:

#### 2.2.1. Educación Primaria.

#### 2.2.2. Educación Secundaria Obligatoria.

#### 2.2.3. Bachillerato.

#### 2.2.4. Formación Profesional Específica.

2.2.5. Información a la sociedad en general, a las Instituciones, y a los centros escolares en particular, sobre los resultados de la actuación prioritaria desarrollada el curso 2005-06 respecto al dominio en Lengua Castellana y Literatura de los escolares de 4º de Ed. Primaria, y acciones orientadas a mejorarlos.

2.2.6. Información a la sociedad en general, y a los centros escolares en particular, sobre los resultados académicos de los alumnos/as de Primaria, Secundaria y Bachillerato y acciones orientadas a mejorarlos.

#### 2.2.7. Colaboración con el INECSE y con el ICEA.

2.3. Estudio sobre las calificaciones por áreas y asignaturas:

Determinación, en cada instituto o colegio, de las áreas de Educación Secundaria Obligatoria y materias de Bachillerato cuyos resultados son insatisfactorios, así como la posterior intervención con los departamentos didácticos y los

profesores/as responsables de su impartición que se determinen por el propio Servicio de Inspección.

2.4. Presidencia, por Delegación del Director General, de las comisiones de escolarización.

2.5. Asesoramiento y supervisión de la aplicación de la normativa sobre evaluación en los centros educativos.

2.6. Instrucción de expedientes disciplinarios a funcionarios/as docentes.

2.7. Seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales que, tras su aprobación por parte de la Consejería, se están desarrollando en los centros. Indicar cuáles:

2.7.1. Planes TIC.

2.7.2. Aplicación del Plan para la potenciación de la Enseñanza y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras.

2.7.3. Plan Lector.

### 3 ACTUACIONES HABITUALES.

La Inspección de Educación, en el ejercicio de sus funciones, realiza de modo habitual muchas y muy variadas actuaciones, siendo estas actividades inherentes al propio desarrollo del sistema educativo y que la Inspección tiene que llevar a cabo, invariablemente, todos los años.

Sin propósito de agotar la relación de tareas que ocupan sustancialmente el quehacer de los Inspectores/as, se especifican a continuación algunos de los ámbitos con los que se relacionan las actuaciones habituales.

3.1 Colaboración en los procesos de puesta en marcha del curso.

- Elaboración y remisión a los centros de las instrucciones de comienzo de curso

- Supervisión del proceso de asignación realizado en los centros en el Claustro de final o comienzo de curso.

- Gestión de las dotaciones de profesorado definiendo las vacantes y perfiles.

- Culminación de los procesos de escolarización, en aquellos aspectos de su competencia.

- Atención a las incidencias con motivo de la apertura de los nuevos centros escolares.

3.2. Supervisión de la Programación General Anual de los centros.

- Proyecto Educativo o sus variaciones.

- Proyecto Curricular.

- Programaciones didácticas de los Departamentos.

- Correcta cumplimentación de todos los datos solicitados en el Documento de Organización del Centro.

3.3. Comprobación del cumplimiento de las condiciones previstas en los conciertos educativos.

- Verificación de la matrícula real de los centros concertados.

- Comprobación del número de unidades en funcionamiento en comparación con las unidades autorizadas y concertadas.

- Verificación de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.4. Arreglo escolar.

- Propuesta de modificación de la red de centros públicos de Educación Infantil y Primaria.

- Propuesta de creaciones, supresiones y habilitaciones de unidades escolares.

- Repercusiones de las modificaciones realizadas en el número de unidades en la relación de puestos de trabajo de los centros.

3.5. Supervisión de los procesos de elección a los Consejos Escolares en los centros sostenidos con fondos públicos y de los procesos de selección de directores/as de los centros públicos.

3.6. Modificación de la red de centros de secundaria.

- Propuesta de modificación de la red de institutos.

- Propuesta de modificaciones en las modalidades de Bachillerato de los institutos.

- Propuesta de modificaciones en la oferta de Formación Profesional Específica.

3.7. Plantillas orgánicas de los institutos de educación secundaria.

- Elaboración y remisión a los centros de los instrumentos para la recogida de la información.

- Análisis de los datos y corrección de disfunciones.

- Propuesta de modificación de las plantillas orgánicas de los institutos a partir de los resultados anteriores.

3.8. Valoración de los profesores/as funcionarios/as en prácticas u otros que participen en las distintas convocatorias:

- Licencias por estudios.

- Funcionarios/as en prácticas.

- Otros, según corresponda en cada caso y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

3.9. Organización y supervisión de:

- Pruebas de acceso a ciclos formativos.

- Pruebas de acceso a enseñanzas de régimen especial.

- Premios extraordinarios de Bachillerato y Formación Profesional.

- Pruebas de acreditación del conocimiento del castellano.

3.10. Control de faltas de asistencia y supervisión del absentismo del profesorado.

3.11. Participación en el proceso de escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.12. Presidencia de tribunales de acceso a la función pública docente en caso de ser designados.

3.13. Obtener información, y trasladarla al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios de la Escuela, acerca de los elementos del Patrimonio Histórico Escolar que se encuentren en desuso o en riesgo de pérdida o deterioro, localizados tanto en los centros escolares en activo como en otras dependencias públicas procedentes de centros clausurados.

3.14. Emisión de informes y propuestas derivadas del ejercicio de sus funciones.

3.15. Otras actuaciones que, por razones del Servicio, le sean encomendadas a la Inspección de Educación en relación a las funciones y competencias que ésta tiene atribuidas y deban sumarse a las concretadas en este Plan.

### 4 OTRAS ACTUACIONES INCIDENTALES.

El trabajo de la Inspección de Educación no puede limitarse a la realización de las actividades que se han detallado en los epígrafes anteriores. La Inspección de Educación interviene en multitud de situaciones y tareas de carácter incidental y de difícil, si no imposible, previsión que se caracterizan por su urgencia e inmediatez.

Así, la Inspección intervendrá, siempre en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas, en los problemas que surjan incidentalmente y cuya resolución que le encomiende el Director General, que soliciten otras Unidades o Servicios de la Consejería a través de NRI, que se les inste por denuncias o quejas formales relacionadas con la actividad educativa, que requieran su presencia para solucionar conflictos en los centros educativos u otras que pudieran producirse en el ámbito de las competencias otorgadas.

### 5. ACTIVIDADES DE LOS EQUIPOS SECTORIALES.

Dos de las principales preocupaciones de la Consejería de Educación respecto al funcionamiento del Servicio de Inspección son la coordinación y la potenciación de determinadas tareas o actuaciones prioritarias. En efecto, las actuaciones prioritarias que la Consejería desea encomendar al Servicio requieren la coordinación de todos los inspectores/as para garantizar la coherencia, homogeneidad y equilibrio en sus actuaciones.

El funcionamiento de equipos de inspectores/as para la realización de determinadas actividades en áreas específicas bajo la dirección de sus respectivos inspectores/as coordinadores siempre ha constituido un medio de especial importancia para lograr una progresiva adecuación de la Inspección de Educación a la creciente especialización y complejidad del sistema educativo.

Las funciones propias y específicas de los Equipos Sectoriales habrán de seguir siendo las de la reflexión sobre las áreas seleccionadas y la adopción de criterios comunes a fin de armonizar los procesos necesarios para desarrollar el conjunto de las actuaciones relacionadas con una actividad concreta, generalmente referida a una tarea prioritaria del Plan de Actuación.

La homologación, consolidación y mejora de los procesos e instrumentos de coordinación de la actuación del Servicio constituye el criterio prioritario sobre el que se debe plantear cualquier reestructuración organizativa del mismo.

El incremento de la complejidad y del número de tareas que se encomiendan al SIE exige un mayor protagonismo del principio de especialización en determinadas habilidades y, paralelamente, un incremento del esfuerzo de coordinación. La potenciación de ciertas actuaciones en el marco de la Política Educativa diseñada por la Consejería de Educación aconseja que dicha potenciación tenga un reflejo en la estructura orgánica del SIE.

Así, cada una de las grandes líneas de actuación que antes se encomendaba a un grupo sectorial bajo la coordinación general para todos los grupos de un único Inspector coordinador, se encomienda ahora a un grupo sectorial en el que las responsabilidades de coordinación se definen orgánicamente atribuyendo al Coordinador/a de cada grupo la condición de Inspector/a Coordinador/a y se eleva en la estructura organizativa la función de coordinación general, atribuyéndosela al Inspector Jefe Adjunto.

Este cambio organizativo supondrá una potenciación del principio de especialización en el SIE asignándose un carácter anual a la designación de dichos inspectores/as coordinadores/as.

La adscripción de inspectores/as a cada equipo sectorial será válida para este curso académico. Será realizada por el Inspector Jefe adjunto, a la vista del propósito de actuación de cada equipo de entre quienes tengan mayor experiencia y capacidad de hacer aportaciones.

Para facilitar la coordinación y el desarrollo de las tareas encomendadas al Servicio de Inspección Educativa, en el Plan de Actuación de Inspección de 2006-07 se incluyen los Equipos Sectoriales siguientes:

a) Equipo Sectorial de Análisis de datos y resultados académicos en las etapas no universitarias y protocolos para la supervisión de las programaciones didácticas.

b) Equipo Sectorial de Convivencia y Clima Escolar: Alumnado. Protocolos de actuación. Profesorado. Apoyo técnico de procedimientos administrativos y disciplinarios.

c) Equipo Sectorial de Atención a la Diversidad: PAD, Refuerzo educativo, Planes de acción tutorial, Planes de educación compensatoria y Orientación.

d) Equipo Sectorial de Evaluación de los Planes de evaluación de los centros educativos, de alumnado, profesorado y de programas.

Cada Equipo Sectorial, con los inspectores/as integrantes del mismo y bajo la dirección del Inspector/a-Coordinador/a, deberá realizar, en primer lugar, una serie de tareas ligadas a su propio funcionamiento, como es la elaboración del plan de trabajo que incluya los objetivos, las actividades que abarca, las tareas a realizar, la temporalización, los recursos, la coordinación y colaboraciones externas, en su caso, y el sistema de evaluación.

## 6. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LOS INSPECTORES.

La formación permanente de los Inspectores/as de Educación se contempla a través de las siguientes alternativas:

- Oferta del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.
- Oferta de la red de formación docente.
- Licencias por estudios.
- Participación en acciones de programas europeos.

- Previa autorización expresa, participación por iniciativa personal en cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con temas específicos de su trabajo.

- Jornadas de encuentro e intercambio con otros Servicios de Inspección de comunidades autónomas.

## III. ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

El Servicio de Inspección llevará a cabo la puesta en funcionamiento y mantenimiento de un registro de documentación y archivo de la Inspección de Educación de Cantabria, a partir del archivo existente, que consta básicamente de:

- Registro informatizado y archivo de legislación, tanto autonómica como estatal y de otras comunidades autónomas.

- Archivo de Documentos de Organización de Centros y otra documentación a partir de la cual se puedan extender:

- Certificaciones de la labor docente del profesorado que participa en procesos selectivos.

- Certificaciones de la labor docente del profesorado que participa en concursos de traslados, etc.

- Archivo de partes de faltas, permisos y licencias del profesorado.

- Archivo de documentación relativa al alumnado, a partir de la cual se puedan extender:

- Certificados de estudios primarios.

- Certificados de escolaridad.

Básicamente se tratará de Resoluciones adoptadas por las Direcciones Generales o la Consejería, en el ámbito de sus competencias, que tienen como sustento principal informes del Servicio de Inspección y que no son objeto de publicación en el BOC. Cabe señalar, entre otras, las siguientes:

- Resoluciones autorizando el retraso de un año en la incorporación de un alumno/a a la Educación Primaria.

- Resoluciones autorizando la flexibilización en la escolaridad de alumnado con altas capacidades.

- Resoluciones autorizando la impartición de optativas con un número de alumnos inferior al establecido legalmente.

- Resoluciones autorizando matrículas extraordinarias a alumnos/as que han agotado los cuatro años de permanencia en el Bachillerato.

- Resoluciones autorizando evaluaciones extraordinarias a alumnos/as de Formación Profesional específica que han agotado las convocatorias en algún módulo profesional.

- Resoluciones y expedientes relativos a reclamaciones de calificaciones finales.

- Resoluciones autorizando excepcionalmente la superación del número máximo de alumnos/as por aula en Centros Concertados.

- Resoluciones y expedientes relativos a reclamaciones y recursos que se plantean en los procesos de escolarización.

- Resoluciones en procedimientos sancionadores por la comisión de faltas leves del profesorado.

Además de todo lo anterior, en el ámbito del registro de documentación y archivo, la Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección seguirá teniendo un amplio campo de actuación en la relaciones externas del Servicio de Inspección tanto con otras unidades y servicios de la Consejería, como con los centros educativos, públicos y privados, y con el profesorado, el alumnado, las familias y la población en general.

Por último, se seguirá avanzando en la progresiva informatización de todas las tareas propias de la gestión administrativa que habitualmente se han venido desarrollando en la oficina de Inspección:

- Gestión de los libros de Escolaridad y de los libros de Calificaciones:

- Previsión de necesidades.

- Recepción de solicitudes.

- Numeración de los libros.

- Remisión y entrega a los centros.
- Elaboración de distintos instrumentos para procedimientos diversos:
  - Escolarización.
  - Cupos de profesorado.
  - Plantillas.
- Envío de circulares, comunicaciones, credenciales, etc., a centros, miembros de comisiones, miembros de tribunales...

#### IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En el marco del presente Plan General de Actuación, la Jefatura del Servicio de Inspección concretará las actividades necesarias para el desarrollo de las actuaciones previstas en el mismo, estableciéndose con otros Servicios y Unidades los cauces y mecanismos que garanticen la colaboración y coordinación precisas. (constitución de comisiones mixtas, designación de responsables, elaboración de instrumentos, determinación de reuniones...).

El seguimiento del desarrollo de las actividades que requiere el Plan de Actuación se realizará tanto a través de las reuniones semanales del Jefe del Servicio y/o el Inspector Jefe Adjunto con los Inspectores/as Jefes/as de Distrito (y otras con los inspectores/as coordinadores/as de Equipos Sectoriales cuando proceda), como por medio de las reuniones pertinentes con todos los integrantes del Servicio que deberán efectuarse coincidiendo con la finalización de cada trimestre académico.

Independientemente del seguimiento específico que, a través de los instrumentos y procedimientos ya aludidos haga el propio Servicio de Inspección, la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, llevará a cabo el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento del Plan General de Actuación del Servicio de Inspección a través de reuniones específicas de seguimiento con el Jefe del Servicio y el Inspector Jefe Adjunto.

06/12218

#### AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

*Información pública de solicitud de licencia para la instalación de garaje comunitario, en Gama.*

Ha sido solicitada por «GESVICAN, S.A.», licencia de actividad ( número 230/06 para la instalación de garaje comunitario en Gama, Bárcena de Cicero.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que, los que pudieran resultar afectados de algún modo con tal instalación, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de diez días, a contar del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOC.

Bárcena de Cicero, 18 de julio de 2006.—El alcalde, Flavio Veci Rueda.

06/10119

#### AYUNTAMIENTO DE LAREDO

*Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes*

Con fecha 17 de agosto del corriente, se emitió la Resolución de Alcaldía que a continuación se transcribe, y la cual, habiéndose remitido a todos los habitantes en ella relacionados, y teniendo en cuenta, que en algunos casos ha sido infructuosa la notificación de la misma, es por lo cual, se realiza el presente anuncio:

“Con fecha 30 de mayo de 2005, fue publicado en el BOE, la Resolución de fecha 28 de abril de 2005, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se

dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovados cada dos años. Habiendo sido practicada notificación infructuosa y no habiendo acudido el interesado a formalizar su Renovación en la Inscripción Padronal,

#### RESUELVO

1º.- Habiendo transcurrido dos años, desde que efectuaron el alta en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, los habitantes más abajo relacionados, y no habiendo efectuado la renovación de dicho alta, debo declarar, que las inscripciones de dichos habitantes han caducado, por lo que se acuerda darlos de baja. Teniendo ésta efecto, a tenor en lo dispuesto en la Resolución arriba mencionada de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística (BOE 128 de 30 de mayo de 2005) y Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de la presente notificación a cada habitante o la de publicación, en su caso en el BOC si esta notificación resulta infructuosa.

#### Relación de Afectados

HABITANTES	PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA	FECHA DE NACIMIENTO
CARABAJAL, JUAN CARLOS	10855549N	29.03.1954
GARCÉS RODRÍGUEZ, LUZ ELADIA	X3497641Y	08.12.1963
ROJAS JIMÉNEZ, OMAR ANTONIO	13635346	10.08.1976
CRUZ CHITO, LUZ MARY	CC29940068	15.09.1945
GONZÁLEZ HOYOS, VANESA LILIANA	C987637	02.04.1982

Lo manda y firma el señor alcalde, don Santos Fernández Revolve, en la Villa de Laredo a 17 de agosto de 2006.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa por lo que contra la misma podrá interponer recurso ante el mismo órgano que la adoptó, con carácter potestativo y en el plazo de un mes a contar desde la recepción de esta notificación, recurso de reposición, cuyo plazo de resolución y notificación será de un mes a contar desde la presentación del mismo, transcurrido dicho plazo este se entenderá desestimado al objeto de poder interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

De conformidad con lo establecido al artículo 45 y ss de la Ley 29/98 de 13 de julio y en caso de no desear interponer el citado recurso de reposición la presente resolución podrá ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander dentro del plazo de dos meses a contar desde la recepción de esta notificación.”

Laredo, 11 de septiembre de 2006.—El alcalde, Santos Fernández Revolve.

06/12155

#### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

*Información pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Servicios Funerarios.*

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de septiembre de 2006, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Servicios Funerarios del Ayuntamiento de Reocín.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el citado expediente se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles durante el cual se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes. De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial.

Reocín, 6 de septiembre de 2006.—El alcalde, Germán Fernández González.

06/11980