

Servicios Sociales, en reunión celebrada el día 11 de septiembre de 2007, comunica la homologación del siguiente curso:

TÍTULO DEL CURSO: Aplicador de productos fitosanitarios.

ENTIDAD ORGANIZADORA: ASAJA-CANTABRIA.

DIRECCIÓN: C/ Castilla, 13 - Santander.

OBJETIVO: Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la aplicación de productos fitosanitarios y para la obtención del carnet de aplicador.

NIVEL DE CAPACITACIÓN: Básico.

CONTENIDO GENERAL:

1.- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.

2.- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.

3.- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.

4.- Riesgos derivados de la utilización de productos fitosanitarios.

5.- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios.

6.- Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación.

7.- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.

8.- Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.

9.- Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

10.- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.

11.- Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: Normativa específica.

12.- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos.

13. Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad.

14.- Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. Infracciones y sanciones,

15. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

NÚMERO DE ALUMNOS: 12 alumnos.

NÚMERO DE HORAS LECTIVAS: 25

CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN: Personal auxiliar de tratamientos terrestres y aéreos y agricultores que los realicen en su propia explotación sin emplear personal auxiliar y utilizando plaguicidas que no sean o generen gases clasificados como tóxicos o muy tóxicos, según lo dispuesto en el Real Decreto 255/2003. La inscripción es gratuita.

LUGAR Y FECHA DE REALIZACIÓN:

Polígono industrial de Guarnizo, Parcela 78. 38611 Guarnizo. Días 1 a 8 de octubre de 2008, de 16:00 20:10 horas.

El presidente de la Comisión, Benito Fernández Rodríguez-Arango.

07/13025

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 21 de septiembre de 2007, por la que se aprueba el Plan de Actuación del Servicio de Inspección de Educación para el curso 2007-08.

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, el Real Decreto 2.671/1998, de 11 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de ense-

ñanza 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.

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.

Es, asimismo, de aplicación el Decreto 116/2007, de 9 de agosto, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de la Consejería de Educación (BOC del 21 de agosto de 2007), y se crea la Subdirección General de Inspección de Educación, dependiente de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.

En el mismo Decreto se indican las competencias genéricas y específicas que corresponden a la Subdirección General. El subdirector general asumirá también las funciones, competencias y responsabilidades que anteriormente recaían en el jefe del Servicio de Inspección, en tanto no esté nombrado funcionario alguno para este puesto.

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 2007-08, que se incluye como anexo a esta Resolución.

Segundo: El subdirector general asumirá también las funciones, competencias y responsabilidades que anteriormente recaían en el jefe del Servicio de Inspección, en tanto no esté nombrado funcionario alguno para este puesto.

Tercero: Autorizar al director general de Coordinación y Política Educativa para que, en virtud de la dependencia que la Subdirección General de Inspección de Educación tiene respecto al citado órgano de dirección, pueda dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo del Plan de Actuación que ahora se aprueba.

Cuarto: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de septiembre de 2007.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

ANEXO

PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO E INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2007-2008

I. INTRODUCCIÓN

La Inspección de Educación, bajo la dependencia del director general de Coordinación y Política Educativa, dirigida por el subdirector general de Inspección, 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 Técnicas de la Consejería.

Constituye el objeto de este Plan de Actuación la definición y establecimiento de las actuaciones por medio de las cuales el Servicio de 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 de la 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 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 (Subdirector general y/o inspector jefe adjunto) con los jefes/as de Distrito o con los coordinadores/as, cuando proceda, 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 correspondiente, 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 de Educación 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 inspectoras. 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 correspondientes 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 2007-08.

1.1. Supervisión de las enseñanzas.

1.1.1. Seguimiento del Plan Lector y de las medidas relacionadas con la potenciación de la Lectura.

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

1.2. Iniciativas para la mejora de los centros educativos y de la evaluación del personal docente.

1.2.1. Evaluación de directores.

1.2.2. Evaluación de Funcionarios en Prácticas

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.
- Seguimiento de las U. de Orientación en los Centros educativos.

- Seguimiento y evaluación de la organización de los apoyos y refuerzos docentes.

- 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.

- Seguimiento y evaluación de los Planes de Atención a la Diversidad (PADs), incidiendo sobre las medidas indicadas respecto al alumnado extranjero.

- Seguimiento y evaluación de los Programas de Educación Bilingüe.

- Coordinación con los Centros de ESO donde se escolarizan habitualmente sus alumnos.

- 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

- Seguimiento y evaluación de los apoyos y refuerzos docentes.

- Coordinación con los Centros de Primaria de donde proceden habitualmente sus alumnos.

- Aplicación del Plan de Evaluación de Centros.

- Seguimiento de los Planes de Acción Tutorial.

- Supervisión de los programas de Cualificación Profesional.

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

- Seguimiento y evaluación de los Programas de Educación Bilingüe.

- seguimiento y evaluación de los Planes de Atención a la Diversidad (PADs), incidiendo en:

- desdobles y prácticas de conversación
- recuperaciones, refuerzos y profundizaciones
- el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas

- programas de diversificación curricular

- Análisis detallado de las horas destinadas a la :

- 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 progresiva del centro integrado de 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.

- Seguimiento de la aplicación de los nuevos currículos de las EEOOI y de los conservatorios de música.

- Seguimiento de la implantación de las nuevas enseñanzas de artes plásticas y diseño.

- 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. Enseñanzas de régimen especial: Enseñanzas de idiomas, enseñanzas artísticas

2.2.6. Información a los centros escolares, sobre los resultados académicos de los alumnos/as de Primaria, Secundaria, Formación Profesional y Bachillerato, así como las acciones orientadas a mejorarlos.

2.2.7. Colaboración con el INECSE y con el ICEA.

2.3. Estudio sobre las calificaciones por áreas y materias:

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. Apoyo técnico y de control de los procesos de escolarización así como la 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.

2.7.1. Planes TIC: Partic y Pretic.

2.7.2. Aplicación del Plan para la potenciación de la Enseñanza y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras con especial referencia a los PEB.

2.7.3 Seguimiento del Plan de Evaluación de Centros

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.

- Colaboración en 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 y de los diferentes ciclos de E. Primaria.
- Correcta cumplimentación de todos los datos solicitados en el Documento de Organización del Centro.
- PAD y de sus variaciones, en los casos en los que existan.

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 y detección de necesidades de obras y nuevas construcciones escolares.

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

- Repercusión 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 y detección de necesidades de obras y nuevas construcciones escolares.

- 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 que participen las distintas convocatorias correspondientes:

- Licencias por estudios.

- 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.

- Capacitación lingüística o técnica de docentes para determinados programas o puestos de trabajo.

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 se le encomiende por el director general, los que soliciten otras Unidades o Servicios de la Consejería a través de NRI, o aquellos que se les inste por denuncias o quejas formales relacionadas con la actividad educativa, los 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 con el 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 adscripción de inspectores/as a cada equipo sectorial, así como la designación del coordinador correspondiente, será válida para este curso académico. La designación a cada equipo sectorial de los inspectores/as 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 referidas a la tarea encomendada.

Para facilitar la coordinación y el desarrollo de las tareas encomendadas al Servicio de Inspección Educativa, en el Plan de Actuación de Inspección de 2007-08 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, Actuaciones de compensación educativa y Orientación.

d) Equipo Sectorial de Evaluación de los Planes de evaluación de los centros educativos, profesorado (Prácticas y Directores) y de programas (PLAN LECTOR).

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.
- Participación en los Equipos Sectoriales de Inspección.
- Oferta de la red de formación docente regional.
- Licencias por estudios.
- Participación en acciones de programas europeos, previa autorización expresa.
- 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, previa aprobación del proyecto correspondiente.

III. ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

El Servicio de Inspección llevará a cabo el mantenimiento de un registro de documentación y archivo de la Inspección de Educación de Cantabria, 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.
- 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.
 - 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 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 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 las 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 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 de la Jefatura 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 y Política Educativa, a través de la Subdirección General de Inspección de Educación, 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.

07/13173

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Notificación de resolución en expediente de prórroga de plazo número HOS7.13.20.

Habiendo sido imposible practicar la notificación de la resolución dictada por la señora concejala delegada de Medio Ambiente en fecha 12 de julio de 2007 a don Avelino Díaz Rey y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a practicar la notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria de la citada resolución que a continuación se transcribe:

Primero.- Con fecha 31 de mayo de 2007 y tras inspección llevada a cabo por el Servicio Técnico de Ingeniería Industrial, a raíz de las denuncias recibidas en el Servicio por las molestias que origina la actividad del establecimiento denominado Bar Alex, ubicado en la calle Virgen del Camino, número 6, se requirió a su titular para que adoptara las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.

En citado informe se ponía de manifiesto que:

“Girada visita de inspección en la vivienda de la denunciante el día 17 de abril a las 11 horas, se ha comprobado que el aislamiento del establecimiento incumple los 50 dBA previstos en el artículo 4.3 de la Ordenanza Municipal habiéndose detectado los niveles que se señalan a continuación:

FRECUENCIAS EN HZ. BANDAS DE OCTAVA	125	250	500	1000	2000
AISLAMIENTO HABITACIÓN A)	49,40	43,40	45,50	48,10	51,80
AISLAMIENTO HABITACIÓN B)	45,60	48,10	48,00	51,60	54,60

En esta situación, deberán notificar a la propiedad para que realice las obras oportunas conducentes al cumplimiento de mencionada Ordenanza, justificándolo ante este Ayuntamiento mediante Certificación Técnica.

Igualmente y por lo que respecta a la comprobación de si la actividad tiene o no legalizada la cocina, consultados los datos obrantes en el archivo municipal, se ha constatado que el establecimiento consigue licencia de apertura número 1.900 en fecha 5 de julio de 1973 a nombre de Guillén Corchado para una actividad de taberna en la calle General Dávila, número 60, bloque 3 (actualmente calle Virgen del Camino, número 6), no indicando en mencionada documentación nada que acredite la instalación de cocina, por lo que deberá abstenerse de utilizarla”.

Segundo.- Que habiendo transcurrido ya el plazo de 1 mes concedido con fecha 31 de mayo de 2007, y teniendo en cuenta que a día de hoy siguen sin adoptarse las medidas requeridas, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas D. 2.414/1961, de 30 de noviembre, el concejal delegado de Medio Ambiente Resuelve:

Conceder un segundo e improrrogable plazo de quince días a don Avelino Díaz Rey, titular ante esta Administración del establecimiento, ubicado en la calle Virgen del Camino, número 6, para corregir las deficiencias detectadas.

Una vez corregidas las deficiencias, la propiedad del establecimiento, las justificará ante este Ayuntamiento aportando Certificación Técnica que lo acredite.

Una vez comunicado por el interesado el cumplimiento de cuanto se le ordena, se girará visita de inspección por parte de los Servicios Técnicos.

En caso de incumplimiento se iniciará expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de precitado texto legal.

Contra la presente resolución no cabe recurso alguno por ser de trámite.

Santander, 3 de septiembre de 2007.-El alcalde (firma ilegible).

07/12810

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2 OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CANTABRIA

Citación para celebración de actos de conciliación-juicio número 157/07.

Doña María Jesús Cabo Cabello, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Uno de Santander,

Hago saber: Que en autos número 157/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de DON ALLY OMAR MOHAMMED contra la empresa EMANUEL RAFAEL MECONIAN, ANDREAS ALZESBERGER, STEFAN BREILLER, «SC CONTERA, S. R.», sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

HECHOS

PRIMERO.- DON ALLY OMAR MOHAMMED presenta demanda contra EMANUEL RAFAEL MECONIAN, ANDREAS ALZESBERGER, STEFAN BREILLER, «SC CONTERA, S. R.», en materia de ordinario

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Examinada la jurisdicción y competencia de este Juzgado respecto de la demanda planteada, procede admitir la misma y señalar día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, conforme se establece en el artículo 82.1 de la L.P.L.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 78 de la L.P.L. si las partes solicitan la práctica anticipada de pruebas, el Juez o el Tribunal decidirá lo pertinente para su práctica. Conforme al artículo 90-2 de la L.P.L. podrán las partes, asimismo, solicitar aquellas pruebas que habiendo de practicarse en el mismo, requieren diligencias de citación o requerimiento, extremo sobre del que igual forma debe resolverse.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación;

PARTE DISPOSITIVA

Por repartida la anterior demanda, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el libro registro correspondiente.

Se admite a trámite la demanda presentada y se señala para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, en única convocatoria la audiencia del día 28 de noviembre de 2007 a las 10:40 horas, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la calle Alta 18 de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a los demandados y a los interesados de copia de la demanda y demás documentos aportados así como del escrito de subsanación, con las advertencias previstas en los artículos 82.2 y 83 de la L.P.L.

Se admite la prueba de confesión judicial de la demandada, en la persona de su representante legal, señalándose para su práctica el mismo día y hora que para el acto