

- a) Equipo Sectorial de Evaluaciones Institucionales y resultados académicos
- b) Equipo Sectorial de legislación y desarrollo
- c) Equipo Sectorial de Atención a la Diversidad
- d) Equipo Sectorial de Proyectos Educativos y Programaciones Didácticas

Cada Equipo Sectorial, bajo la dirección del Inspector Coordinador, deberá elaborar un plan de trabajo que incluya los objetivos, las actividades previstas, la temporalización, los recursos precisos, la coordinación y colaboraciones externas necesarias y, en su caso, el sistema de evaluación.

6 Actividades de formación permanente de los inspectores.

El desarrollo del Plan de Actuación requiere de una actualización formativa que la Administración Educativa debe promover y facilitar. Esta actualización debe partir no solo de instancias externas sino que debe aprovechar las potencialidades y la experiencia de los propios inspectores y de los asesores de la red regional de formación, constituyéndose en un foro de debate y de unificación de criterios de actuación.

Por ello, la formación permanente de los Inspectores 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 de la Subdirección General.
- Participación por iniciativa personal en cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con temas específicos de su trabajo, para lo que también es requisito previo la autorización de la Subdirección General.

III. ACTUACIONES DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYO A LA 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 los partes de faltas, permisos y licencias del profesorado.
 - Estadísticas y cuadros comparativos de las faltas del profesorado.
 - Archivo de documentación relativa al alumnado, a partir de la cual se puedan extender:
 - Certificaciones de estudios primarios.
 - Certificaciones de escolaridad.
 - Resoluciones adoptadas por los órganos directivos de la Consejería, que teniendo como sustento principal informes del Servicio de Inspección, no son objeto de publicación en el BOC. Cabe señalar, entre otras, las siguientes:
 - Resoluciones relativas el retraso de un año en la incorporación de un alumno a la Educación Primaria.
 - Resoluciones relativas a la flexibilización en la escolaridad de alumnado con altas capacidades.
 - Resoluciones relativas a la impartición de optativas con un número de alumnos inferior al establecido con carácter general.

- Resoluciones relativas a convocatorias extraordinarias por ciclo formativo.

- Resoluciones y expedientes relativos a reclamaciones de calificaciones finales.

- Resoluciones relativas a la superación excepcional del número máximo de alumnos por aula en Centros Concertados.

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

Además de todo lo anterior, 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, 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 el Servicio de Inspección:

- Gestión de Historiales Académicos:
 - previsión de necesidades
 - recepción de solicitudes
 - registro general de los mismos
 - remisión y envío a los centros
 - Elaboración de instrumentos para procedimientos diversos:
 - Escolarización
 - Cupos de profesorado
 - Plantillas
 - Pruebas de acceso a ciclos formativos
 - 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 Subdirección General de Inspección de Educación 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. A tal efecto se constituirán cuantas comisiones mixtas sean precisas, se designarán inspectores responsables de cada actividad o tarea, se elaborarán diferentes protocolos e instrumentos, se determinarán las reuniones precisas, etc.

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

Independientemente del seguimiento específico que, a través de los instrumentos ya mencionados, haga el propio programa de gestión del 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 y con la aportación de los documentos elaborados al efecto.

09/13171

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de garaje comunitario, en La Helguera.

Por doña Avelina Aguirre Gaztañaga, con DNI número 14516664-F, en nombre y representación de la mercantil «Construcciones Uriagareka Atxalandabaso, S. L.», se ha

solicitado de esta Alcaldía licencia para actividad de garaje comunitario en la planta sótano del conjunto de veintiocho viviendas en La Helguera, término municipal de Penagos.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 (RAMINP), en relación con el artículo 86, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se abre un período de información pública por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOC, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (8:00 a 14:30 horas) en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Penagos, 24 de julio de 2009.—El alcalde, José Carlos Lavín Cuesta.

09/11675

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Información pública de solicitud de licencia para instalación de tanque de GLP, en La Helguera.

Por doña Avelina Aguirre Gaztañaga, con DNI número 14516664-F, en nombre y representación de la mercantil «Construcciones Uriagareka Atxalandabaso, S. L.», se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para instalación de un tanque de GLP, en el conjunto de veintiocho viviendas, Urbanización Las Cuatro Torres, en La Helguera, término municipal de Penagos.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 (RAMINP), en relación con el artículo 86, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se abre un período de información pública por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOC, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (8:00 a 14:30 horas) en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Penagos, 22 de julio de 2009.—El alcalde, José Carlos Lavín Cuesta.

09/11676

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Información pública de solicitud de licencia para instalación de tanque de GLP, en El Arenal.

Por «El Arenal de Penagos XXI, S. L.», con CIF B-39621255, se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para instalación de un tanque de GLP, mediante depósitos fijos de 2,40 metros cúbicos, enterrado, en el conjunto de cincuenta y cuatro viviendas, Urbanización Residencial Miranda, en El Arenal, término municipal de Penagos.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 (RAMINP), en relación con el artículo 86, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se abre un período de información pública por término de veinte días

hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOC, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (8:00 a 14:30 horas) en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Penagos, 30 de julio de 2009.—El alcalde, José Carlos Lavín Cuesta.

09/12053

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de venta, reparación de vehículos completa y neumáticos, en Parque Empresarial Besaya.

Por don Eugenio Mantecón de Cos, actuando en representación de «Mantecón Racing Team, S.L.», se solicita licencia para realizar la actividad de venta, reparación de vehículos completa y neumáticos, en la parcela P1 del Parque Empresarial Besaya de Reocín, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días hábiles para que quien se considere afectado de algún modo por la actividad, que se pretende ejercer pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

Reocín, 28 de agosto de 2009.—El alcalde, Germán Fernández González.

09/13167

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2 OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

Sección Tercera

Notificación de auto en rollo de apelación número 136/09

Don Francisco Javier González Duque, de la Sección Tercera de la Audiencia Provincial de Cantabria,

Hace saber: Que en esta Sección se sigue el rollo de apelación número 0000136/2009, dimanante de la apelación juicio de faltas 0000072/2009, procedente del Juzgado de Instrucción Número Dos de Santander, a instancias de don Bernardo José González García, contra doña María Antonia Gorrochategui del Río y Ubaldi Díez Gutiérrez, sobre delito de injurias. Se ha acordado que se notifica a Ubaldi Díez Gutiérrez con paradero desconocido, la sentencia de fecha dictada en el rollo referenciado y que contiene un fallo cuyo tenor literal es el siguiente:

“Que desestimando el recurso de apelación interpuesto por la representación de don Bernardo José González García contra la sentencia de fecha 2 de abril de 2009. Debo confirmar y confirmo la misma en sus propios pronunciamientos, declarando de oficio las costas causadas en la alzada”.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ubaldi Díez Gutiérrez, que se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de agosto de 2009.—El secretario (ilegible).

09/13022