

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Torrelavega, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, noviembre de 2009.—El secretario general, P.D. el jefe de Servicio de Cantabria (Resolución de 13 de diciembre de 2004, BOE de 11 de enero de 2005, declarada vigente por Resolución de 25 de julio de 2008), Alberto López Casanueva.

09/16970

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

Comisaría de Aguas

Información pública de solicitud de autorización para ejecución de obras contempladas en el proyecto de planta de gasificación de biomasa y generación eléctrica y vertido de aguas residuales en el municipio de Limpias, expediente número A/39/07405, V/39/00764.

Peticionario: «Eliminación y Valorización de Residuos Seña, S. L.».

N.I.F. número: B 39595277.

Domicilio: Carretera General, s/n - 39730 - Hazas de Cesto (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Arroyo Los Tojos o Borrico.

Punto de emplazamiento: Seña.

Término municipal y provincia: Limpias (Cantabria).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Expediente de autorización para la ejecución de las obras contempladas en el proyecto de planta de gasificación de biomasa y generación eléctrica y vertido de aguas residuales en Seña, término municipal de Limpias (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Limpias, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander.—El secretario general, P.D., el jefe de Servicio de Cantabria (Resolución de 13 de diciembre de 2004, BOE de 11 de enero de 2005, declarada vigente por Resolución de 25 de julio de 2008), Alberto López Casanueva.

09/16995

7.4 PARTICULARES

PARTICULAR

Información pública de extravío del título de Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel en el Idioma de Francés.

Se hace público el extravío del título de Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel en el Idioma de Francés de doña Laura Bolado Escudero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección General de Coordinación Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 19 de noviembre de 2009.—Firma ilegible.

09/17032

PARTICULAR

Información pública de extravío del título de Bachiller

Se hace público el extravío del título de Bachiller de doña Hilda Fernanda Cárdenas Fernández.

Cualquier comunicado sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección General de Coordinación Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 19 de noviembre de 2009.—Firma ilegible.

09/17046

7.5 VARIOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Orden EMP/80/2009, de 19 de noviembre por la que se modifica la Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, por la que se crean ficheros con datos de carácter personal en la Consejería de Empleo y Bienestar Social.

Mediante la Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la forma prevista en el artículo 3 del Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismos Autónomos, fueron creados ficheros con datos de carácter personal en la Consejería de Empleo y Bienestar Social.

Debido a desajustes en los procesos de comunicación vinculados a la tramitación administrativa de la norma, no se incluyeron en la misma una serie de ficheros cuya creación había sido promovida por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, por la Dirección General de Servicios Sociales y por el Servicio Cántabro de Empleo.

Por otra parte, en el Anexo de la Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, se omitió en algunos de los ficheros creados el apartado correspondiente al sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero, tal como exige el artículo 54 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre.

Procede, por tanto, modificar la Orden al objeto de que, en cumplimiento de la normativa aplicable, formen parte de la misma los ficheros afectados por la incidencia que impidió su creación y se subsanen las deficiencias detectadas con respecto al sistema de tratamiento de algunos ficheros.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, por la que se crean ficheros con datos de carácter personal en la Consejería de Empleo y Bienestar Social.

La Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, queda modificada como sigue:

a) En el Anexo, se añade la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, con la creación de un fichero, al tiempo que se crean cuatro ficheros más en la Dirección General de Servicios

Sociales y un fichero más en el Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo a la regulación que se expresa en el ANEXO I.

b) Se modifican en el Anexo los ficheros afectados por la omisión del sistema de tratamiento utilizado en la organización de los ficheros que se especifican en el ANEXO II.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de noviembre de 2009.—La consejera de Empleo y Bienestar Social, Dolores Gorostiaga Saiz.

ANEXO I

Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo

FICHERO: CLUB ESTRELLITAS

a) Finalidad y usos previstos:

La finalidad del fichero es servir de soporte a todas las actuaciones relacionadas con el objetivo de promover e impulsar la participación social y la educación para el desarrollo entre los más jóvenes.

Los usos previstos son: comunicaciones de los diversos actos y campañas del club estrellitas, envío de material promocional, carnets, cartas, revistas, información sobre cooperación al desarrollo.

b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de los datos y procedencia

Personas o colectivos afectados: Niños y niñas de Cantabria comprendidos entre 6 y 12 años a fecha de inscripción.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal, mediante documento en soporte papel cumplimentado por los interesados

c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección postal, Municipio, teléfono, correo electrónico, Fecha de inscripción.

Datos de características personales: sexo, fecha de nacimiento

Datos académicos: Colegio

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas:

Manejo interno.

e) Transferencias internacionales de datos

No se prevén

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo del Gobierno de Cantabria.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Gobierno de Cantabria. Consejería de Empleo y Bienestar Social. Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo. C/ Juan de Herrera nº 19, 3º Dcha 39002 Santander.

h) Nivel de seguridad: Alto.

Dirección General de Servicios Sociales

FICHERO: DEPENDENCIA Y RECURSOS SOCIALES

a) Finalidad y usos previstos:

Valoración del Grado de Dependencia y baremación de las solicitudes de recursos para elaboración del Plan Individualizado de Atención y adjudicación del recurso social adaptado a la necesidad valorada previamente.

b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de los datos y procedencia.

Personas o colectivos afectados: personas mayores y/o personas discapacitadas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Procedencia de los datos, de formularios de solicitudes, junto con documentos acreditativos de las condiciones requeridas para ejercer el derecho.

c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Tipología de datos: identificativos, médicos, económicos.

Datos incluidos en el fichero.

- Identidad del solicitante y su acompañante si lo hubiere: nombre, apellidos y DNI, dirección y teléfono.

- Tarjeta sanitaria del solicitante.

- Identidad, parentesco, dirección y teléfono de la persona de contacto.

- Informes médicos, de enfermería y sociales de la persona que solicita el recurso.

- Certificado de pensión o pensiones.

- Declaración de IRPF de la unidad familiar.

- Certificado catastral.

- Justificantes de ahorros.

- Sentencia de divorcio o separación conyugal o certificado de convivencia.

- Sentencia de incapacitación si la hubiera y nombramiento de tutor legal.

- Fotocopia de certificado de minusvalía.

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas:

A la sección económica y/o jurídica dentro de la propia Dirección General. Al centro público o Concertado donde reciba el servicio solicitado. A Seguridad Social. A Gerencias de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud.

e) Transferencias internacionales de datos.

No se prevén

f) Órgano responsables del fichero:

Dirección General de Servicios Sociales.

g) Servicio o unidad ante el cual pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación:

Servicio de Atención a personas dependientes

(Dirección General de Servicios Sociales; C/ Hernán Cortés nº 9, Santander)

h) Nivel de seguridad.

Alto

FICHERO: NEGOCIACIÓN DE PIA

a) Finalidad y usos previstos:

Registro de las conversaciones telefónicas con las personas Solicitantes de reconocimiento de Dependencia y Solicitantes de Recurso Sociosanitario, que estén dirigidas a la negociación del Plan Individualizado de Atención y a la adjudicación de la prestación o servicio que pueda derivarse.

b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de los datos y procedencia.

Personas o colectivos afectados: personas con dependencia y necesidad de ayuda para realizar sus actividades de la Comunidad Autónoma de Cantabria así como sus representantes y cuidadores

Procedencia de los datos: conversaciones telefónicas con las personas dependientes y sus cuidadores y representantes

c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Tipología de datos: identificativos y de relaciones de parentesco.

Datos incluidos en el fichero: Conversaciones telefónicas que incluyan:

- Identidad del técnico del Servicio de Promoción de Autonomía y Atención a la Dependencia que realiza la negociación.

- Identidad del solicitante, su representante y cuidador si lo hubiere.

- Teléfono del solicitante.

- Identidad, parentesco, dirección y teléfono de la persona de contacto.

- Servicio o prestación social ofertada
Sistema de tratamiento: mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas:
Al Servicio Jurídico de Secretaría General de la Consejería de Empleo y Bienestar Social.
- e) Transferencias internacionales de datos.
No se prevén
- f) Órgano responsables del fichero:
Dirección General de Servicios Sociales.
- g) Servicio o unidad ante el cual pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación:
Servicio de Promoción de la autonomía y Atención a la Dependencia (Dirección General de Servicios Sociales; C/ Hernán Cortés nº 9, Santander).
- h) Nivel de seguridad. Alto

FICHERO: CITACIONES EN EVO

- a) Finalidad y usos previstos:
Registro de las conversaciones telefónicas con las personas Solicitantes de reconocimiento de discapacidad, que estén dirigidas al establecimiento de una cita para revisión o para solicitud de documentación complementaria.
- b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de los datos y procedencia.
Personas o colectivos afectados: personas solicitantes de reconocimiento de discapacidad, o movilidad reducida, personas que solicitan aptitud laboral, EMPLEO cuando solicita compatibilidad laboral, Juzgados, centros de valoración de discapacidad de otras CCAA, Centros de atención a minusválidos físicos y psíquicos (CRMF y CRMP), Instituciones Públicas.
- c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización.
Tipología de datos: identificativos y de relaciones de parentesco.
Datos incluidos en el fichero: Conversaciones telefónicas que incluyan:
- Identidad del técnico del Servicio de Promoción de Autonomía y Atención a la Dependencia que realiza la negociación, y con auxiliares administrativos y técnicos del EVO.
- Identidad del solicitante, su familiar de contacto o representante si lo hubiere.
- Teléfono y dirección del solicitante.
- Fecha que se establece como citación y plazo.
Sistema de tratamiento: mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas:
Al Servicio Jurídico de Secretaría General de la Consejería de empleo y Bienestar Social
Transferencias nacionales de datos: Otras CCAA
e) Transferencias internacionales de datos.
No se prevén
- f) Órgano responsables del fichero:
Dirección General de Servicios Sociales.
- g) Servicio o unidad ante el cual pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación:
Centro de Evaluación, Valoración y Orientación –EVO–. Plaza de Cañadío s/n. 39003 Santander.
- h) Nivel de seguridad. Medio

FICHERO: AYUDAS PARA EL ALQUILER DE VIVIENDA HABITUAL

- a) Finalidad y usos previstos:
Elaboración de relaciones masivas, para su pago, de las solicitudes de alquiler de vivienda habitual APROBADAS. El pago se realiza mensualmente
- b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de los datos y procedencia.
Personas o colectivos afectados: unidades familiares o personas individuales, mayores de 18 años, empadronadas en Cantabria con una antelación de doce meses a la presentación de la solicitud, y que se encuentren viviendo

de forma habitual en una vivienda alquilada (Norma reguladora: Decreto 126/2008, de 26 de diciembre por el que se regula la concesión directa de ayudas al alquiler de la vivienda habitual destinadas a personas y unidades familiares en el año 2009. Anualmente se publica la norma reguladora)

Procedimiento de recogida de datos: formulario de solicitud

c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Tipología de datos: identificativos de los usuarios y de su unidad de convivencia, fecha de resolución aprobatoria e importe concedido.

Datos incluidos en el fichero
- Identidad de los solicitantes; nombre, apellidos, DNI, sexo, fecha nacimiento, estado civil
- Composición y características de la unidad de convivencia

- Domicilio
- Datos bancarios
- Fechas de los diferentes procesos de tramitación (solicitud, resolución, alta en nómina, variaciones, etc)

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas:

Manejo interno

e) Transferencias internacionales de datos.

No se prevén

f) Órgano responsables del fichero:

Dirección General de Servicios Sociales.

f) Órgano responsables del fichero:

Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Acción Social e Integración. Sección de Subvenciones y Ayudas Sociales.

g) Servicio o unidad ante el cual pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación:

Servicio de Acción Social e Integración (Dirección General de Servicios Sociales; C/ Hernán Cortés, nº 9, Santander)

h) Nivel de seguridad. Alto

Servicio Cántabro de Empleo

FICHERO: REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS DE LA PLATAFORMA WWW.EMPLE@CANTABRIA.COM.

a) Finalidad y usos previstos.
Tener la información suficiente de todos los ciudadanos que demanden un empleo o formación para el empleo, y así poder cumplir de la forma más completa y eficiente con una buena atención al ciudadano.

b) Origen de los datos, colectivo de personas, procedimiento de recogida de datos y procedencia.

Personas o colectivos afectados: todos aquellos ciudadanos-as que demanden un empleo o formación para el empleo.

Procedimiento de recogida de datos: los datos los proporcionara el propio ciudadano, bien de forma presencial ante personal del Servicio Cántabro de Empleo, o vía telemática.

c) Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización:

Datos personales: nombre, apellidos, DNI, NIF, Tarjeta Residente, Teléfono fijo y móvil, código postal, correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Esta información residirá en una base de datos, y su tratamiento será como registro de usuarios que acceden y reciben información de la oficina electrónica del Servicio Cántabro de Empleo. Autenticación ante personal del Servicio Cántabro de Empleo, mediante usuario y password; dni digital o certificado digital.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No se prevén

e) Transferencias internacionales de datos.

No se prevén.

- f) Órgano de la Administración responsable del fichero. Servicio Cántabro de Empleo.
- g) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Servicio de Asistencia Jurídica y Administrativa, sito en Santander, calle Castilla nº 13 3ª planta.
- h) Nivel exigible de medidas de seguridad. Básico

ANEXO II

FICHERO: REGISTRO DE USUARIOS DEL PORTAL JOVENMANIA.COM

Sistema de tratamiento: automatizado.

FICHERO: REGISTRO DE SOLICITANTES DE CARNÉS INTERNACIONALES EN SUS MODALIDADES: EURO<26, ISIC, TEACHER, ALBERGUISTA Y GO'25

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: REGISTRO DE PARTICIPANTES EN CERTÁMENES CULTURALES PROMOVIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: PROFESIONALES DEL SECTOR DE TIEMPO LIBRE – SERVICIO BOLSA DE EMPLEO ESCUELA OFICIAL DE TIEMPO LIBRE

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: ALUMNOS/AS DE LA ESCUELA OFICIAL DE TIEMPO LIBRE "CARLOS GARCÍA DE GUADIANA"

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: OFICINA DE EMANCIPACIÓN/VIVIENDA JOVEN

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: ALUMNOS PARTICIPANTES EN CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: ALUMNOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: DOCENTES Y EXPERTOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: BECAS A LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Sistema de tratamiento: mixto.

FICHERO: AYUDAS A LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Sistema de tratamiento: mixto.

09/17198

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Personal Docente

Resolución de 18 de noviembre de 2009, por la que se somete a información pública diversos proyectos de currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

A los efectos previstos en el artículo 119.3 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejera de Educación

RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el boletín oficial de Cantabria, el proyecto de currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Inicial de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se relaciona a continuación:

– Técnico en Planta Química.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, Calle Vargas, 65 entresuelo sur – 39010 Santander, y en el portal educativo www.educantabria.es de la Consejería de Educación. Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto mencionado.

Las alegaciones u observaciones se dirigirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria (Calle Vargas, 53, 7ª planta, Santander 39010) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de noviembre de 2009.–La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

09/17045

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 16 de noviembre de 2009, por la que se modifica la Resolución de 14 de octubre de 2009 por la que se convoca a los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Idiomas, Enseñanzas Artísticas Profesionales y Enseñanzas Deportivas para su acreditación como centros de formación en prácticas para el desarrollo del practicum correspondiente al máster de formación del profesorado, así como al profesorado de dichos centros públicos para su acreditación como profesores-tutores de prácticas.

Una vez publicada la Resolución de 14 de octubre de 2009, por la que se convoca a los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Idiomas, Enseñanzas Artísticas Profesionales y Enseñanzas Deportivas para su acreditación como centros de formación en prácticas para el desarrollo del practicum correspondiente al Máster de formación del profesorado, así como al profesorado de dichos centros públicos para su acreditación como profesores-tutores de prácticas, se procede a modificar la misma para incluir, entre los apartados del baremo referido a la valoración de solicitudes de acreditación de profesores-tutores de prácticas, la pertenencia a los cuerpos de catedráticos, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.