

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA RECIBIR ASESORAMIENTO RELACIONADO CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PARTIC)

Don/Doña.
con D.N.I. nº
Director/a del Centro
con Número de Identificación Fiscal:
domiciliado en (calle y nº):.....
localidad: C.P.:.....
e-mail del centro:
Teléfono: Fax:
nombre del coordinador/a del proyecto:
e-mail del coordinador/a:.....

Solicita participar en la convocatoria para realizar proyectos para recibir asesoramiento relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (PARTIC), al amparo de la Resolución XXXX.

- Para ello, se aporta la siguiente documentación:
- Proyecto que se pretende realizar en soporte papel.
- Proyecto que se pretende realizar en soporte informático.
- Relación del profesorado que desarrolla el Proyecto según Anexo II.
- Relación nominal de las actividades de formación relacionadas con las TIC, realizadas por el profesorado participante junto a las correspondientes copias compulsadas según Anexo III.
- Certificación de la aprobación de la solicitud del PARTIC por el Claustro de profesores.
- Certificación de la aprobación de la solicitud del PARTIC por el Consejo Escolar del centro.

En a de de 2006

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO II

RELACIÓN DEL PROFESORADO PARTICIPANTE EN EL DESARROLLO DEL PARTIC

Centro:.....

Table with 4 columns: Apellidos y nombre, N.I.F., Coordinador/a Participante, Situación administrativa

Como director/a del centro, declaro que los datos que figuran en el cuadro anterior son ciertos

(firma y sello del centro)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO III

RELACIÓN NOMINAL DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, RELACIONADAS CON LAS TIC, REALIZADAS POR LOS PROFESORES/AS PARTICIPANTES

Table with 5 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL PARTICIPANTE, Título de la actividad, Entidad convocante, Modalidad (Seminario, curso, ...), Tipo de participación (asistente, ponente), Horas de duración

Se deberá entregar una copia de este Anexo por cada profesor/a participante. Se presentarán como documentos justificativos las correspondientes fotocopias de los certificados originales, que deberán ir necesariamente, acompañadas de la diligencia de cotejo o compulsada extendida por los centros educativos o por cualquiera de los Registros del Gobierno de Cantabria. No se valorará ningún documento que carezca de diligencia de compulsada, cotejo o alguno de los datos solicitados en la relación nominal del presente Anexo.

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO IV

COMPROMISO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Don/Doña.
con DNI nº como director del centro
hace constar que los siguientes profesores/as:

Table with 2 columns: Apellidos y nombre, DNI

SE COMPROMETEN a la realización del proyecto PARTIC en las condiciones establecidas en la presente Resolución.

Y expresan su COMPROMISO de ejecutar el mismo.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCATIVA

06/2529

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 23 de febrero de 2006, por la que se establecen las bases y se convoca a los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y Centros de Educación Obligatoria de Cantabria para la participación en un Proyecto Educativo para introducir las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Los cambios que está sufriendo nuestra sociedad con motivo del desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) deben tener su reflejo en el campo educativo. Los poderes públicos deben hacer frente a las nuevas demandas sociales desarrollando acciones que fomenten condiciones de igualdad de oportunidades, evitando que quedar al margen de estas tecnologías se convierta en una nueva forma de analfabetismo y exclusión social. Por ello, es importante reforzar los apoyos en este sentido para que las nuevas generaciones completen una formación integral.

La Consejería de Educación, dentro del Modelo Educativo para Cantabria, considera esta acción prioritaria puesto que constituye un reto muy importante para la consecución de mayores cotas de calidad en la educación. La demanda generalizada de la comunidad educativa y la necesidad de coordinar las diferentes acciones en torno a la introducción de las TIC (equipamiento, infraestructuras escolares, formación del profesorado, desarrollo de contenidos curriculares,...), han motivado el diseño de un plan que, además de englobar y dar sentido a todas estas iniciativas, nos permitirá abordar con garantías el futuro educativo en este campo. El Plan Educantabria para el desarrollo de un espacio tecnológico educativo en Cantabria es un plan estratégico para la Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los entornos escolares, con el que se pretende apoyar la incorporación progresiva de nuestra Comunidad a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

El Plan Educantabria trata de dar respuesta a los distintos escenarios que podemos encontrar en nuestros centros educativos, en relación con la integración de las TIC.

Para ello, desarrolla iniciativas generales que proporcionan las condiciones básicas a los centros para la incorporación de las TIC a los procesos educativos. Asimismo, contempla medidas específicas para aquellos centros que desarrollen Planes de Integración Curricular a través de proyectos institucionales y por su implicación e informes de desarrollo recomiendan una profundización.

La integración curricular es una de las áreas fundamentales del Plan Educatario. Pretende que las TIC estén presentes en los contextos escolares y que puedan utilizarse como recursos que mejoren los procesos de Enseñanza-Aprendizaje. La inclusión de las tecnologías en el escenario educativo reclama transformaciones que atiendan a elementos esenciales de la educación: el currículo, la organización, la distribución de espacios y tiempos, la metodología o los roles de los agentes implicados. Los Proyectos Educativos para introducir las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza pretenden planificar estas transformaciones por lo que, es su virtud,

RESUELVO

Primero. Objeto de la convocatoria

La presente Resolución tiene por objeto seleccionar proyectos con el fin de poder participar en un Proyecto Educativo para introducir las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje (en adelante PRETIC).

Segundo. Destinatarios de la convocatoria

1. Podrán acogerse a la presente convocatoria los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y los Centros de Educación Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los que el destinatario sea alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria. En ambos casos sólo podrán acogerse a la presente convocatoria los centros que hayan propuesto coordinador/a TIC y que éste se encuentre realizando el «Curso de coordinadores/as TIC 2005-2006».

2. Los centros participantes en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No haber sido seleccionados en la convocatoria de la Orden EDU/6/2005.

b) La participación en el PRETIC será a través de 3 Departamentos Didácticos por centro.

c) Cada departamento deberá participar con al menos el 50 % del profesorado que imparte actualmente docencia en la ESO.

d) Los destinatarios finales del PRETIC serán alumnos/as de la Educación Secundaria Obligatoria.

e) El 70% del profesorado participante, como mínimo, deberá tener destino definitivo en el centro.

f) Los profesores/as participantes en el PRETIC deberán tener una formación básica en TIC a nivel de usuario, imprescindible para profundizar en la utilización e integración de las TIC en el currículo.

g) Cada departamento participante designará un representante que deberá asistir a una actividad formativa específica.

Tercero. Finalidad de los PRETIC

Los PRETIC tienen como finalidad la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al personal docente de los centros educativos las estrategias y conocimientos necesarios para la integración de las TIC en la práctica docente. El PRETIC debe, por ello, incidir en la preparación de materiales para su utilización con los alumnos/as y en la reflexión sobre los cambios metodológicos y organizativos necesarios que hagan posible dicha integración.

2. Facilitar la consecución de aprendizajes significativos utilizando como recurso las TIC, para que el alumnado alcance, al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, habilidades y destrezas tecnológicas de carácter general.

3. Acercar al alumnado las TIC desde un punto de vista fundamentado y responsable que le permita enfocarlas desde una perspectiva crítica.

Cuarto. Fases en la implantación de los PRETIC.

1. Los PRETIC constarán de tres fases:

a) Fase de formación. A comienzos del curso académico 2006-2007 se desarrollará el «Curso de Formación de Coordinadores PRETIC 2006». Tras la finalización del curso, el coordinador/a, en colaboración con el asesor/a de TIC del Centro de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (CIEFP) correspondiente, organizará y coordinará la formación de los participantes de su centro y realizará una planificación de las actuaciones del PRETIC que llevarán a cabo durante la fase de diseño y experimentación. Esta planificación se traducirá en la elaboración de un documento llamado Plan de Actuación.

Los asistentes al Curso de Formación de Coordinadores PRETIC, recibirán una certificación con el número de créditos asignado a la misma, siempre que se cumplan las condiciones de asistencia establecidas en la normativa vigente en materia de reconocimiento de actividades de formación del profesorado.

b) Fase de diseño y planificación. Se realizará en el segundo y tercer trimestre de curso 2006-2007. Consistirá en el estudio, discusión, consenso y planificación por parte del profesorado de las medidas organizativas, metodológicas y materiales que permitan el diseño de una propuesta de Plan de Integración Curricular de las TIC para el centro, atendiendo al apartado duodécimo de la presente Resolución.

c) Fase de experimentación. Se llevará a cabo en el curso 2007-2008. Consistirá en la puesta en práctica de forma experimental de la propuesta del Plan de Integración Curricular de las TIC entregado al final de la fase de diseño y planificación. Al finalizar el proceso de experimentación, y a la vista de las conclusiones, se presentará el Plan de Integración Curricular definitivo para su aprobación por los órganos colegiados del centro.

2. Tras el desarrollo de las tres fases del PRETIC, el centro, a través de los departamentos participantes, se comprometerá a darle continuidad, incluyendo el Plan de Integración Curricular de las TIC en los documentos institucionales y poniéndolo en práctica.

3. Si alguno de los centros participantes del PRETIC recibiera una valoración negativa por incumplir parcialmente los compromisos para los que se presentó, pero se acercara significativamente a su consecución, se acordará su finalización. En cambio, si recibiera una valoración negativa por incumplir totalmente los fines para los que se presentó, se acordará su finalización y pérdida de los efectos derivados de su selección.

Quinto. Coordinación de los PRETIC.

1. El coordinador/a TIC del centro asumirá la coordinación del PRETIC, siendo sus funciones las siguientes:

a) Participar como asistente en la actividad formativa «Curso de Formación de Coordinadores PRETIC 2006» que tendrá lugar a comienzos del curso académico 2006-2007. De manera excepcional y justificada el coordinador/a podrá delegar la realización del curso en otro de los participantes del PRETIC de su centro, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.

b) Dinamizar el desarrollo del PRETIC.

c) Moderar las sesiones de trabajo del grupo de profesores/as participantes en el PRETIC.

d) Responsabilizarse de la elaboración de los documentos requeridos para el desarrollo del proyecto.

e) Participar en aquellas actividades de formación o de divulgación que, desde la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, se consideren necesarias para un desarrollo positivo del PRETIC.

f) Mantener las relaciones que se consideren oportunas con los responsables del seguimiento del proyecto.

2. El coordinador/a dispondrá de al menos 4 periodos lectivos semanales para el desarrollo de las funciones de coordinación del PRETIC, y de las propias como coordinador/a TIC del centro. En función del número de unidades del centro y del número de participantes del mismo, esta dedicación horaria podrá verse incrementada.

3. El resto de profesores/as participantes del PRETIC tendrá una dedicación horaria de 2 periodos complementarios para el desarrollo del mismo durante los cursos 2006-2007 y 2007-2008.

4. Las anteriores liberaciones horarias, no supondrán, en ningún caso, incremento de personal del centro.

Sexto. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación

1. Las solicitudes para participar en el PRETIC, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOC, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I.

2. La solicitud, que será única por centro, firmada por el director/a mismo, junto con la documentación indicada a continuación, irá dirigida a la Excelentísima Señora Consejera de Educación, y se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53-7ª planta, 39010 Santander, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105.4 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.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación, que deberá entregarse en soporte papel y soporte digital:

a) Proyecto que se presenta en el que se deberá especificar:

- Su justificación y compromiso de los participantes de llevar a cabo las actuaciones que se especifican en la presente Resolución.

- Objetivos que se pretenden conseguir.

- Contenidos curriculares que se pretenden desarrollar y actividades tipo.

- Planificación didáctica. Se deberá describir el modo en el que se pretenden integrar las TIC en las sesiones con los alumnos/as: aula TIC, TIC en el aula, etc.; las actividades y la temporalización.

- Planificación técnica del proyecto. Según la metodología acordada por los profesores/as participantes, se incluirá información sobre los espacios en los que se integrarán las TIC y accesos a los mismos, y sobre los recursos tecnológicos que el centro pondrá a disposición del PRETIC.

b) Relación del profesorado que desarrolla el proyecto, según el Anexo II.

c) Relación del número de profesores/as participantes de cada departamento, según Anexo III.

d) Documentación acreditativa de las actividades de formación relacionadas con las TIC realizadas por el profesorado participante, según Anexo IV.

e) Certificación de la aprobación de la solicitud de la participación en el PRETIC por el Consejo Escolar.

f) Certificación de la aprobación de la solicitud de la participación en el PRETIC por el Claustro de profesores/as.

g) Enumeración de los proyectos institucionales en desarrollo por el centro y su relación con el PRETIC.

Séptimo. Criterios para la selección

1. Para la selección de los proyectos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Carga lectiva de los departamentos participantes del PRETIC: máximo 20 puntos.

b) Número de profesores/as participantes por encima del mínimo exigido: máximo 25 puntos.

c) Formación del profesorado participante en TIC: máximo 25 puntos.

d) Calidad técnica y originalidad del proyecto: máximo 30 puntos.

2. Los proyectos que no obtengan la puntuación mínima de 60 puntos quedarán desestimados.

Octavo. Instrucción del procedimiento

Para el estudio y la selección de los proyectos presentados, el Director General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, o persona en quien delegue, presidirá un Comité de Valoración que, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el apartado séptimo de esta Resolución, formulará propuesta de resolución de selección de proyectos para su desarrollo.

Noveno. Resolución de la convocatoria

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la Titular de la Consejería de Educación, de conformidad con lo dispuesto en 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.

2. Las resoluciones serán motivadas y se notificarán a los interesados.

Décimo. Seguimiento de los PRETIC

1. El seguimiento y valoración del PRETIC será realizado por el inspector/a del centro y un asesor/a del CIEFP.

2. La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa proporcionará a ambos la documentación necesaria para realizar el seguimiento e informes de los proyectos.

3. La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa realizará una evaluación anual de los PRETIC, teniendo en cuenta los informes de seguimiento de los servicios implicados.

Undécimo. Obligaciones de los centros seleccionados

1. En el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación de la selección del proyecto, el centro deberá remitir el compromiso de su ejecución, según Anexo V.

2. Realizar las actuaciones relativas al PRETIC, debiendo comunicar con al menos 15 días hábiles de antelación, cualquier modificación justificada del mismo.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación del PRETIC por parte de la Consejería de Educación.

4. Participar en aquellas actividades de formación o de divulgación que desde la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa se consideren necesarias para el buen desarrollo de los proyectos.

5. Presentar el Plan de Actuación y las Memorias del PRETIC, conforme a lo dispuesto en los apartados cuarto y duodécimo respectivamente, de la presente Resolución.

6. La dirección del centro facilitará el trabajo del coordinador/a e introducirá las medidas organizativas que estime necesarias para favorecer el desarrollo del PRETIC y la inclusión en la documentación oficial de los resultados del proyecto.

7. La dirección del centro procurará la coincidencia, en una de las horas complementarias de dedicación al proyecto, del coordinador con al menos un representante de los departamentos participantes. Además, procurará la coincidencia de todos los participantes del PRETIC en la otra hora de dedicación complementaria.

8. La dirección del centro se comprometerá a que los recursos tecnológicos proporcionados por la Consejería de Educación para la realización del PRETIC, y los propios del centro contemplados como disponibles, sean utilizados, en la medida de lo posible, con carácter prioritario por los participantes del mismo.

9. Los centros seleccionados, como centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, harán figurar en toda la documentación, información, publicidad, etc. relacionada con la actividad, los logotipos y escudos oficiales de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria.

Duodécimo. Memorias del PRETIC

1. Memoria correspondiente al curso 2006-2007.

El centro educativo, tras la fase de diseño y experimentación y antes del 30 de mayo del 2007, presentará la Memoria del curso 2006-2007 en soporte informático y soporte papel, firmados por el coordinador/a y con el Vº Bº del director/a del centro. Estos documentos se dirigirán al Director General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa de la Consejería de Educación, presentándose en el Registro General de la Consejería de Educación o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105.4 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. Dicha memoria incluirá los siguientes apartados:

- a) Actas de las sesiones de trabajo con los contenidos, temporalización y asistentes.
- b) Valoración de la fase de formación.
- c) Evaluación de la puesta en práctica del Plan de Actuación entregado al finalizar la fase de formación:
 - Diferencias entre lo planificado y el desarrollo real del Plan de Actuación.
 - Valoración de los posibles cambios que se hubieran dado.
 - Análisis de los espacios y recursos tecnológicos utilizados
 - Evaluación del uso de las TIC en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- d) Propuesta del Plan de Integración Curricular de las TIC que se llevará a cabo en el curso 2007-2008 (fase de experimentación) que deberá incluir:
 - Condicionantes del Plan.
 - Objetivos generales (respecto al centro, alumnado, profesorado...).
 - Descripción de la estructura organizativa (agrupamiento del alumnado, organización de los recursos y profesorado participante, funciones y responsabilidades).
 - Descripción y justificación de la metodología para integrar las TIC en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
 - Planificación secuenciada de las competencias en TIC que alcanzarán los alumnos/as, las herramientas, recursos utilizados y los contenidos curriculares que se desarrollarán.
 - Evaluación.
- e) Repercusión de la puesta en marcha del PRETIC sobre la dinámica general del centro.
- f) Materiales elaborados para el profesorado y el alumnado.
- g) Relación del profesorado que participó en la fase de diseño y planificación, especificando la condición de «participante» o «coordinador/a», con su nombre, dos apellidos, NIF y departamento.
- h) Otros aspectos a destacar en relación con el PRETIC.

2. Memoria del curso 2007-2008.

Tras la puesta en marcha, en el curso 2006-2007, del Plan de Integración Curricular de las TIC, la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa proporcionará, a través de los CIEFP, las instrucciones necesarias para que los participantes en el PRETIC elaboren una Memoria del curso 2007-2008, en la que se recogerán los aspectos que se consideren más relevantes de dicha puesta en práctica.

Decimotercero. Certificaciones

En el caso en que la Memoria del curso 2006-2007, que incluye la propuesta del Plan de Integración Curricular de las TIC, haya sido valorada positivamente por la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, teniendo en cuenta los informes del inspector/a del centro y asesor/a del CIEFP, el profesorado participante en el PRETIC, obtendrá, a través del CIEFP correspondiente, una certificación con un máximo de 50 horas, equivalente a 5 créditos. El coordinador/a del PRETIC recibirá una certificación de 65 horas, equivalente a 6,5 créditos.

La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa emitirá las instrucciones oportunas para la certificación de la fase de experimentación del PRETIC.

Santander, 23 de febrero de 2006.–La Consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tejanos.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO EDUCATIVO PARA INTRODUCIR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (PRETIC)

Don/Doña.....
 con DNI nºdirector/a del centro
 con Número de Identificación Fiscal.....
 domiciliado/a en (calle y nº):
 localidad: C.P.:
 e-mail del centro:
 nombre del coordinador/a del Proyecto:
 e-mail del coordinador/a:
 Teléfono del centro: Fax:

Solicita participar en la convocatoria para la realización de un Proyecto Educativo para introducir las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, al amparo de la Resolución xxxxx
 Para ello, se aporta la siguiente documentación:

- Proyecto que se pretende realizar en soporte papel.....
- Proyecto que se pretende realizar en soporte informático.....
- Relación del profesorado que desarrolla el proyecto, según el Anexo II.....
- Relación del número de profesores/as participantes de cada departamento, según el Anexo III.....
- Relación nominal de las actividades de formación relacionadas con las TIC realizadas por el profesorado participante, según el Anexo IV, junto con las correspondientes copias compulsadas.....
- Certificación de la aprobación por el Consejo Escolar de la solicitud del PRETIC.....
- Certificación de la aprobación por el Claustro de la solicitud del PRETIC.....

En a de de 2006

(firma del director/a del centro)

Sello del Centro

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO II

RELACION DEL PROFESORADO QUE DESARROLLA EL PROYECTO

Centro:

Apellidos y nombre	NIF	Coordinador/a/ Participante	Situación administrativa	Departamento

Como director/ a del centro, confirmo la veracidad de los datos anteriores.

(firma)

(firma del director/a del centro)

Sello del Centro

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO III

RELACION DEL NÚMERO DE PROFESORES/AS PARTICIPANTES DE CADA DEPARTAMENTO

Table with 4 columns: Departamento 1, Departamento 2, Departamento 3, and rows for Nombre del departamento, (1) N° total de profesores/as del departamento, and (1) N° de profesores/as participantes del departamento.

Departamento del coordinador/a:

(1) Para el cómputo en estos apartados sólo se tendrán en cuenta los profesores/as que actualmente impartan docencia en la ESO.

Como director/a del centro, confirmo la veracidad de los datos anteriores

(firma)

Sello del Centro.

ANEXO V

COMPROMISO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Don/Dña..... con DNI nº..... como director/a del centro hace constar que los siguientes profesores/as:

Table with 2 columns: APELLIDOS Y NOMBRE, NIF. Rows for Coordinador/a and Participantes.

SE COMPROMETEN a la realización del PRETIC en las condiciones establecidas en la presente Resolución.

En a de de 2006.

(firma)

ILMO. DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCATIVA.

06/2530

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

ANEXO IV

RELACION NOMINAL DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LAS TIC REALIZADAS POR LOS PROFESORES/AS PARTICIPANTES

Table with 5 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL PARTICIPANTE, Título de la actividad, Entidad convocante, Modalidad: seminario, curso, Tipo de participación: asistente, ponente, coordinador/a, Horas de duración.

Se deberá entregar una copia de este Anexo por cada profesor/a participante. Se presentarán como documentos justificativos las correspondientes fotocopias de los certificados originales, que deberán ir necesariamente, acompañadas de la diligencia de cotejo o compulsión extendida por los centros educativos o por cualquiera de los Registros del Gobierno de Cantabria. No se valorará ningún documento que carezca de diligencia de compulsión, cotejo o alguno de los datos solicitados en la relación nominal del presente Anexo.

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de comercialización y distribución de mobiliario, en parque empresarial de Morero.

«Cosgui D.M, S. L.» solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de comercialización y distribución de mobiliario ubicada en parque empresarial de Morero, parcela P.1-10, de este municipio.

Lo que en 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 por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el BOC.

Astillero, 22 de febrero de 2006.–El alcalde, Juan Ignacio Diego Palacios. 06/2672

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Información pública de solicitud de licencia para la instalación de garaje comunitario, en El Chorrillo.

Por «Gopealde, S. L.» se ha solicitado licencia de actividad para garaje comunitario en edificio de 28 viviendas y garajes, situado en la parcela 8 de la Unidad de Ejecución 1.24 (El Chorrillo), de Castro Urdiales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2 del reglamento de 30 de noviembre de 1961, se abre período de información pública por término de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN