



Registro de entrada

Referencia

SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE BIENES EN EL REGISTRO GENERAL DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL, DEL CATALOGO DE BIENES DE INTERÉS LOCAL Y DEL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE CANTABRIA

| | | | | | | | |
|------------------------|--|-------------------------|--|----------------|--|-------------------------|--|
| Nº Expte. | | 1º Apellido | | 2º Apellido | | Nombre o Razón Social | |
| N.I.F./C.I.F./Licencia | | Nombre vía pública | | Número Bloque | | Puerta Escalera Piso | |
| Tipo de vía | | Localidad | | Municipio | | Provincia País | |
| Código Postal | | Teléfono Fijo | | Teléfono Móvil | | Fax | |
| Teléfono Fijo | | N.I.F./Pasaporte/C.I.F. | | 1º Apellido | | Nombre o Razón Social | |
| Tipo de vía | | Nombre vía pública | | Número Bloque | | Puerta Escalera Piso | |
| Código Postal | | Localidad | | Municipio | | Provincia Código Postal | |
| Teléfono Fijo | | Teléfono Móvil | | Fax | | Correo electrónico | |

SOLICITA

La inclusión del bien que se indica a continuación dentro de alguna de las categorías de clasificación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria:

| | | |
|------|--------------|----------------------|
| BIEN | LOCALIZACIÓN | CATEGORÍA SOLICITADA |
|------|--------------|----------------------|

A estos efectos, incorpora junto a esta solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I
- Fotografías del Bien
- Memoria histórico-artística
- Otros documentos u observaciones:

El solicitante declara que todos los datos recogidos en este impreso de solicitud son ciertos, lo que firma en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

SR. CONSEJERO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESCRITO SE TRATAN DE FORMA AUTOMATIZADA Y SE RECIBEN CONFIDENCIALMENTE EN NUESTROS ARCHIVOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES PROPPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. EL INTERESADO AUTORIZA AL GOBIERNO DE CANTABRIA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN, PRESERVACIÓN, TENDIENDO A ACCEDER A ELLOS, PUDIENDO RECIPIR LOS CONSEJOS DE SUS DATOS ESTÁN A SU ENTERA DISPOSICIÓN. TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS, PUDIENDO RECIPIR LOS CONSEJOS DE SUS DATOS ESTÁN A SU ENTERA DISPOSICIÓN.

C/ Paseo de Pavia, 2 | 39008 Santander | Tlf: 942 207 427

06/2655

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa

Resolución de 21 de marzo de 2006, por la que se procede a la convocatoria de las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica en el año 2006.

La Orden EDU 15/2005, de 7 de marzo, por la que se regulan las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 16), establece, en desarrollo del Real Decreto 942/2003, de 18 de julio (BOE del 31), las condiciones en las que se convocarán las citadas pruebas.

La disposición final primera de dicha Orden autoriza al Director General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa para dictar las disposiciones e instrucciones necesarias para el desarrollo de lo previsto en la misma. Asimismo, en su artículo tercero, apartado 3, establece que esta Dirección General fijará las fechas de matrícula mediante Resolución para cada convocatoria anual.

El año pasado, por ser el primero en el que se convocaban estas pruebas en nuestra Comunidad Autónoma, se consideró conveniente restringir la convocatoria a un número reducido de títulos, con el fin de detectar posibles dificultades en su aplicación y comprobar su grado de

aceptación y eficacia. A partir de dicha experiencia, este año se amplía la convocatoria a un mayor número de títulos con objeto de hacer posible que los trabajadores/as, vinculados a los sectores productivos correspondientes, que carezcan de titulación o reconocimiento oficial de sus competencias profesionales, puedan acreditar las mismas mediante la superación de las pruebas objeto de esta convocatoria.

Por ello, en aplicación de lo anterior, esta Dirección General,

RESUELVE

Primero. Títulos convocados y lugares de celebración de las pruebas.

Se convocan para el año 2006 las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y de Técnico Superior citados en el Anexo I, en los centros educativos que se relacionan en dicho Anexo.

Segundo. Requisitos.

Los requisitos para poder formalizar la matrícula en estas pruebas, según lo establecido en el artículo segundo de la Orden EDU 15/2005, son los siguientes:

1. Para acceder a la realización de las pruebas, los/las solicitantes deberán tener 20 años para las Pruebas de Ciclos Formativos de Grado Superior y 18 años para las Pruebas de Ciclos Formativos de Grado Medio, cumplidos en el año natural de celebración de las mismas.

Para los alumnos/as que acrediten estar en posesión de un título de Técnico y deseen acceder a las Pruebas para la Obtención del Título de Técnico Superior relacionado con el mismo, el requisito de edad será de 18 años cumplidos en el año natural de celebración de la prueba. En este último caso y hasta tanto el Gobierno no determine la relación entre títulos de Técnico y su correspondencia con los títulos de Técnico Superior, los candidatos/as que posean el título de Técnico de una familia profesional del vigente catálogo de títulos de Formación Profesional podrán inscribirse en las pruebas que permitan la obtención de cualquier título de Técnico Superior de la misma familia profesional.

2. Además del requisito de edad señalado en el punto anterior, los/las solicitantes deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

a) Acreditar una experiencia laboral de al menos dos años, relacionada con el sector productivo del ciclo formativo correspondiente o de la unidad de competencia cuyo reconocimiento se pretende.

b) Acreditar haber cursado con anterioridad enseñanzas profesionales relacionadas con el sector profesional correspondiente, con una duración mínima total de 300 horas acumuladas.

3. Los/las solicitantes que acrediten estar en posesión de un título de Técnico y deseen obtener otro de Técnico Superior relacionado con él, estarán exentos de los requisitos establecidos en el apartado anterior.

4. Así mismo, los/las solicitantes no podrán estar matriculados/as, en el curso académico 2005/2006, en las enseñanzas conducentes a un título y, simultáneamente, en las pruebas que se convocan por medio de la presente Resolución, si éstas tienen por objeto la obtención del mismo título.

Tercero. Matrícula.

1. La matrícula podrá realizarse de un ciclo formativo completo o de alguno de los módulos formativos que lo componen y se formalizará en los centros docentes donde se realizan las pruebas entre los días 11 y 25 de abril, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo II.

Cuarto. Documentación.

1. La solicitud, según el modelo del Anexo II, irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o cualquier otro documento oficial que permita su identificación personal.

b) Declaración jurada o promesa, según el modelo del Anexo III, en la que se haga constar no estar matriculado en enseñanzas conducentes al mismo título al que se opta mediante la presente convocatoria.

c) Para los/las menores de 20 años que deseen inscribirse en la Prueba para la Obtención del Título de Técnico Superior, fotocopia compulsada del título de Técnico relacionado con el mismo.

d) Para acreditar la experiencia laboral:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (informe de vida laboral) o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado/a, donde conste la empresa o empresas, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, o, en su caso, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

- Certificación de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste explícitamente la duración del contrato, la actividad desarrollada por el interesado/a y el número de horas dedicadas a la misma. En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago de dicho impuesto.

e) Para acreditar las enseñanzas profesionales relacionadas con el sector profesional correspondiente:

- En el caso de ciclos formativos, certificado de estudios del centro o centros donde los haya cursado.

- Para otras enseñanzas o modalidades de formación, certificado/s de la/s entidad/es donde se han seguido las

enseñanzas en el que se recoja la referencia legal, la duración, los objetivos y los contenidos.

f) Los/las aspirantes que soliciten la evaluación y reconocimiento de competencias profesionales a través del ejercicio profesional o de distintos aprendizajes, y/o la convalidación de determinados módulos formativos, deberán aportar la documentación acreditativa que se indica en los puntos octavo y noveno.

Quinto. Orientación.

Desde el inicio del proceso de admisión, los centros docentes adoptarán las medidas precisas para garantizar que los/las solicitantes reciban una orientación adecuada, tanto en lo referente a los plazos y procesos de reclamación, como en los aspectos curriculares del módulo o módulos que sean de su interés, así como de los posibles itinerarios formativos adecuados para obtener la competencia del título al que optan.

El equipo directivo de cada centro, junto con los departamentos de familias profesionales y el Departamento de Formación y Orientación Laboral, establecerá el sistema de atención, orientación y las pruebas.

Sexto. Comisiones de Evaluación.

1. El día 27 de abril se constituirá una Comisión de Evaluación por cada ciclo formativo en cada uno de los centros autorizados para realizar estas pruebas, compuesta por los siguientes miembros:

a) El director/a del centro o persona en quien delegue, que actuará como presidente/a.

b) El jefe/a del departamento de la familia profesional correspondiente.

c) Un profesor/a de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, nombrado/a por el director/a, a propuesta del departamento de coordinación didáctica de dicha especialidad.

d) Dos profesores/as del departamento de la familia profesional correspondiente, nombrados/as por el director/a, a propuesta de dicho departamento.

2. Actuará como secretario/a el/la vocal de menor edad, quien levantará acta de constitución de la Comisión de Evaluación.

3. Los nombramientos recaerán, salvo que existan razones que justifiquen otra opción, en los profesores/as que quedan liberados/as de todo o de parte de su horario lectivo por tener asignados módulos profesionales cuyos alumnos/as se han incorporado a los centros de trabajo para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

4. En todos los casos habrá, al menos, tres miembros de la Comisión con atribución docente en los distintos módulos del ciclo y se deberá garantizar que habrá, al menos, un miembro de la Comisión con atribución docente para cada uno de los módulos profesionales del ciclo.

5. Las Comisiones de Evaluación podrán contar con el asesoramiento de profesionales cualificados/as que serán nombrados/as por la Dirección General de Personal, a propuesta del director/a del centro.

6. Las funciones de las Comisiones de Evaluación serán:

a) Verificación e informe de los requisitos de acceso a las pruebas.

b) Análisis y valoración de las solicitudes de exención parcial de las pruebas en alguno de los módulos formativos.

c) Fijación del calendario de las pruebas

d) Preparación de las pruebas de cada uno de los módulos formativos.

e) Organización y control de las pruebas

f) Evaluación y calificación de las pruebas.

g) Estudio y resolución, en su caso, de las reclamaciones presentadas

h) Propuesta de emisión de los certificados acreditativos de competencia profesional.

7. Por la participación en estas Comisiones de Evaluación se percibirán las correspondientes asistencias, según

las cuantías legalmente establecidas, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 137/2004, de 15 de diciembre.

Séptimo. Verificación de requisitos de acceso y publicación de listas.

1. Una vez constituidas las Comisiones de Evaluación, las Secretarías de los centros entregarán las solicitudes recibidas a dichas Comisiones para que verifiquen que los/as solicitantes cumplen los requisitos de acceso.

2. Comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso, las Secretarías de los centros publicarán, según el modelo del Anexo IV, en un plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente al de constitución de las Comisiones, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando en este último caso los motivos de exclusión.

3. Los/las solicitantes no admitidos/as podrán presentar reclamación ante la Comisión de Evaluación en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de las listas provisionales.

4. Las Comisiones de Evaluación resolverán las reclamaciones presentadas en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de cierre del plazo de reclamaciones.

5. Resueltas las reclamaciones y antes del 30 de mayo, las Secretarías de los centros harán públicas las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

6. Contra la resolución definitiva, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva.

Octavo. Evaluación y reconocimiento de competencias.

1. Los/las aspirantes que, a través del ejercicio profesional o de distintos aprendizajes, hayan adquirido competencias profesionales que formen parte de unidades de competencia contempladas en los títulos de Formación Profesional Específica, podrán solicitar a la Comisión de Evaluación, en el momento de la matrícula, su evaluación y reconocimiento.

2. A los efectos señalados en el punto anterior, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud la documentación acreditativa que consideren necesaria y que, en cualquier caso, permita valorar:

a) Las competencias profesionales más significativas adquiridas.

b) Los contenidos y duración de la formación asociada a dichas competencias profesionales.

Esta documentación comprenderá, como mínimo, una memoria detallada de las actividades y trabajos desarrollados en la empresa u organización, relacionados con las competencias profesionales que se quieran evaluar, en la que se incluya, además, la descripción de los medios de producción, equipos y herramientas empleados para su desarrollo, así como la información utilizada.

3. La Comisión de Evaluación se reunirá para valorar la documentación aportada. Si como resultado de esta valoración, la Comisión de Evaluación considera que el/la aspirante ha adquirido determinadas competencias profesionales, podrá eximirle/la de la realización de la parte correspondiente de las pruebas.

4. El resultado de la valoración dará lugar a que el presidente/a dicte resolución individualizada, que será comunicada al/a la aspirante, en la que se especificarán las partes de la prueba que serán objeto de examen y aquellas de las que queda eximido/a. La comunicación al/a la aspirante se realizará al menos quince días naturales antes de la realización de la prueba o pruebas objeto de solicitud de exención parcial.

5. Contra esta resolución, el/la aspirante podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

Noveno. Convalidaciones y exenciones.

1. A los matriculados/as en las pruebas objeto de esta convocatoria, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente en materia de convalidaciones de módulos formativos y de exención en el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

2. La solicitud de convalidación se cumplimentará en el momento de realizar la matrícula. A este efecto se aportará certificación académica oficial o, en su caso, fotocopia, debidamente compulsada, del título o libro de calificaciones de los estudios cursados.

3. Las convalidaciones serán reconocidas por el director/a del centro donde se realizan las pruebas y comunicadas a los/las aspirantes al menos quince días naturales antes de la realización de la prueba o pruebas objeto de solicitud de convalidación.

4. En el caso de solicitar la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo, ésta se formalizará una vez superado el resto de módulos formativos. A tal efecto, dicha solicitud se acompañará de la documentación precisa, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

5. Las convalidaciones y exenciones que se obtengan tendrán su reflejo en los documentos básicos de evaluación.

Décimo. Estructura y contenido de las pruebas.

1. De acuerdo con el artículo quinto de la Orden EDU 15/2005, las Comisiones de Evaluación elaborarán una prueba para cada uno de los módulos formativos que componen un ciclo formativo, excepto la correspondiente al módulo de Formación en Centros de Trabajo.

2. Los contenidos se referirán a los currículos de los ciclos formativos teniendo en cuenta la competencia profesional característica del perfil profesional del título.

3. Las pruebas incluirán contenidos teóricos y prácticos que permitan evidenciar, a través de los criterios de evaluación y realización correspondientes, la adquisición de las distintas competencias y capacidades. Dichas pruebas podrán estructurarse en partes independientes y eliminatorias.

Undécimo. Calendario de realización de las pruebas.

1. Las Comisiones de Evaluación fijarán el calendario de las pruebas, que se desarrollarán a lo largo del mes de junio.

2. Cada Comisión de Evaluación publicará en el tablón de anuncios del centro en el que desarrolla sus actuaciones el calendario de las pruebas, indicando los días, horas y necesidades de útiles e instrumentos para cada módulo formativo. La información descrita se hará pública, al menos, quince días antes del comienzo de las pruebas.

3. En cada jornada se programarán, como máximo, pruebas para dos módulos profesionales diferentes del mismo ciclo formativo. Excepcionalmente, y en función de su carga horaria, podrán programarse pruebas para tres módulos.

Duodécimo. Evaluación, calificaciones y reclamaciones.

1. Las Comisiones de Evaluación juzgarán los resultados de forma que la superación de las pruebas suponga para los/las solicitantes alcanzar las capacidades terminales y los criterios de evaluación descritos en el módulo correspondiente.

2. Los resultados se harán constar en un acta, según modelo establecido en Anexo I de la Orden EDU 15/2005, que firmarán la totalidad de miembros de la Comisión. El acta se hará pública en el tablón de anuncios del centro, y será custodiada en la Secretaría del centro.

3. La expresión de los resultados de cada módulo formativo y, en su caso, la calificación final del ciclo formativo, se realizará en los términos previstos en la normativa vigente sobre evaluación de la Formación Profesional Específica.

4. Contra las calificaciones obtenidas tras la evaluación de los módulos formativos, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones según el mismo procedimiento que el establecido para los alumnos/as que cursan estudios de Formación Profesional en régimen presencial.

Decimotercero. Titulación, acreditación y registro.

1. Los aspirantes/as que superen todos los módulos de un ciclo formativo deberán acreditar previamente a la solicitud de expedición del título, que están en posesión de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la

Educación, o de alguna de las acreditaciones previstas en la disposición adicional primera del Real Decreto 942/2003, de 18 de junio, por el que se determinan las condiciones básicas que deben reunir las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica.

2. La superación de los módulos formativos asociados a una unidad de competencia dará a derecho a la acreditación de ésta. A tal efecto, los centros docentes en los que se haya superado el módulo correspondiente emitirán un certificado, según el modelo establecido en el Anexo II de la Orden EDU 15/2005, en el que conste el módulo superado, la unidad de competencia adquirida y el ciclo formativo al que pertenece.

3. La relación de unidades de competencia de los títulos para los que se convocan las pruebas, así como los módulos profesionales que deben ser superados para tener derecho a la acreditación de las mismas, son los establecidos en el Anexo V.

4. La acreditación de las unidades de competencia corresponde a la Secretaría del centro, según modelo del Anexo II de la Orden EDU 15/2005. Así mismo corresponde a la Secretaría del centro el archivo y custodia de la documentación correspondiente a estas pruebas.

5. El registro de las acreditaciones de unidades de competencia y, en su caso, de las cualificaciones profesionales, se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo sobre expedición de títulos académicos y profesionales.

Decimocuarto. La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa dictará cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de esta Resolución.

Decimoquinto. Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de marzo de 2006.-El director general de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, Roberto Cayón Fernández.

ANEXO I

Centros y ciclos formativos para los que se convocan las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior

| INSITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA | CICLO FORMATIVO |
|---|---|
| IES "Cantabria". Santander. | CFGM - Cuidados Auxiliares de Enfermería. |
| IES "Ntra. Sra. de los Remedios". Guarnizo. | CFGM - Soldadura y Calderería. |
| IES "Zapatón". Torrelavega. | CFGM - Equipos e Instalaciones Electrotécnicas. |
| IES "Peñacastillo". Santander | CFGM - Cocina. |
| IES "Augusto González Linares". Santander. | CFGS - Desarrollo de Productos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. |
| IES "Augusto González Linares". Santander. | CFGS - Mantenimiento Aeromecánico. |
| IES "Valle de Camargo". Camargo | CFGS - Administración y Finanzas. |

ANEXO II

Solicitud de matrícula en las Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica

1. DATOS PERSONALES:

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------|------------|----------------------|
| Apellidos: | Nombre: | DNI: | Fecha de nacimiento: |
| Domicilio: calle/plaza/avenida, nº | Código postal y localidad: | Provincia: | Teléfono: |

2. REQUISITOS: (*)

Requisitos para matricularse en las pruebas:

Título de Técnico:

- Tener 18 años en el año de realización de las pruebas.
- Acreditar una experiencia laboral de al menos dos años, relacionada con el sector productivo del ciclo formativo correspondiente o de la unidad de competencia cuyo reconocimiento se pretende.
- Acreditar haber cursado con anterioridad enseñanzas profesionales relacionadas con el sector profesional correspondiente, con una duración mínima total de 300 horas acumuladas.

Título de Técnico Superior:

- Tener 20 años en el año de realización de las pruebas.
- Tener 18 años en el año de realización de las pruebas y acreditar el título de Técnico relacionado con las pruebas.
- Acreditar una experiencia laboral de al menos dos años, relacionada con el sector productivo del ciclo formativo correspondiente o de la unidad de competencia cuyo reconocimiento se pretende.
- Acreditar haber cursado con anterioridad enseñanzas profesionales relacionadas con el sector profesional correspondiente, con una duración mínima total de 300 horas acumuladas.

3. DOCUMENTACION: (*)

Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita su identificación.

Fotocopia compulsada del título de Técnico relacionado con el título de Técnico Superior al que opta.

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral...

Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago de dicho impuesto.

Acreditación de enseñanzas relacionadas con el sector profesional correspondiente:

- Certificado del centro.
- Certificado de las entidades con referencia legal, duración, objetivos y contenidos.

4. SOLICITA: (*)

Ser matriculado/a en el módulo o módulos siguiente/s, correspondiente/s al ciclo formativo: Módulo/s:

1. 2.

3. 4.

5. 6.

7. 8.

9. 10.

11. 12.

La evaluación y reconocimiento de haber adquirido competencias profesionales. Se adjunta la documentación acreditativa siguiente:

Convalidación del módulo o módulos siguiente/s:

Se adjunta la documentación acreditativa siguiente:

Exención del módulo Formación en Centros de Trabajo. Se adjunta la documentación acreditativa siguiente:

(*) Marcar con una X la/s opción/es que corresponda/n

En a de de 2006

Instituto de Educación Secundaria
(Sello y firma)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA. Pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior

Don/Doña con DNI u otro documento acreditativo nº: que solicita su inscripción en las Pruebas para la Obtención del título de:

Técnico en

Técnico Superior en

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA que:

No está matriculado/a en el presente curso académico, en centro público o privado, en el ciclo formativo conducente a dicho título.

En a de de 2006

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL IES

ANEXO IV a)

Lista de admitidos/as en las Pruebas para la Obtención del Título de Técnico de Formación Profesional Específica

IES donde se realiza la prueba:

CFGM

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE | Convalidación y/o exención (*) | Motivo de la exclusión |
|-----|--------------------|--------------------------------|------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

* Señalar con una X aquellos inscritos/as que solicitan algún tipo de convalidación y/o exención.

En a de de 2006

LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ANEXO IV b)

Lista de admitidos/as en las Pruebas para la Obtención del Título de Técnico Superior de Formación Profesional Específica

IES donde se realiza la prueba:

CFGS

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE | Convalidación y/o exención (*) | Ciclo formativo de grado medio (**) | Motivo de la exclusión |
|-----|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |

* Señalar con una X aquellos inscritos/as que solicitan algún tipo de convalidación y/o exención.
 ** Señalar con una X aquellos inscritos/as que cumplen el requisito de haber cursado un ciclo formativo de grado medio.

En a de de 2006

LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ANEXO V

Unidades de competencia y módulos profesionales asociados, correspondientes a los ciclos formativos de esta convocatoria, a efectos de su certificación

| CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería | |
|---|---|
| - R. D. 546/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 5-6-1995). - R. D. 558/95 por el que se establece el currículo. (BOE 6-6-1995). | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia. | - Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria. |
| U. C. 2: Aplicar cuidados auxiliares de enfermería al paciente/cliente. | - Técnicas Básicas de Enfermería. |
| U. C. 3: Cuidar las condiciones sanitarias del entorno del paciente y del material/instrumental sanitario utilizado en las distintas consultas/unidades/servicios. | - Higiene del Medio Hospitalario y Limpieza del Material. |
| U. C. 4: colaborar en la prestación de cuidados psíquicos al paciente/cliente realizando, a su nivel, la aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de educación sanitaria. | - Promoción de la Salud y Apoyo Psicológico al Paciente. |
| U. C. 5: Realizar tareas de instrumentación en equipos de salud bucodental. | - Técnicas de Ayuda Odontológica/Estomatológica. |
| | - Relaciones en el Equipo de Trabajo. |
| | - Formación y Orientación Laboral. |
| | - Formación en Centros de Trabajo. |

| CFGM de Soldadura y Calderería | |
|--|--|
| - R. D. 1657/94 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 27-9-1994). - R. D. 1672/94 por el que se establece el currículo. (BOE 5-10-1994). | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Trazar, cortar, mecanizar y conformar chapas, perfiles y tubos para construcciones metálicas. | - Desarrollos Geométricos en Construcciones Metálicas. - Mecanizado en Construcciones Metálicas. - Trazado y Conformado en Construcciones Metálicas. |
| U. C. 2: Unir por soldado piezas y conjuntos para fabricar, montar o reparar construcciones metálicas. | - Soldadura en Atmósfera Natural. - Soldadura en Atmósfera Protegida. |
| U. C. 3: Montar elementos y subconjuntos de construcciones metálicas. | - Montaje en Construcciones Metálicas. |
| U. C. 4: Realizar operaciones de control de calidad en la construcción metálica. | - Calidad en Construcciones Metálicas. |
| U. C. 5: Realizar la administración, gestión y comercialización de una pequeña empresa o taller. | - Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa. - Seguridad en las Industrias Metálicas. |
| | - Relaciones en el Entorno de Trabajo. |
| | - Formación y Orientación Laboral. |
| | - Formación en Centros de Trabajo. |

| CFGM de Equipos e Instalaciones Electrotécnicas | |
|---|---|
| - R. D. 623/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 17-8-1995). - R. D. 196/96 por el que se establece el currículo. (BOE 7-3-1996). | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Construir y mantener equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica media baja tensión. | - Instalaciones Eléctricas de Enlace y Centros de Transformación. |
| U. C. 2: Construir y mantener instalaciones singulares en el entorno de los edificios. | - Instalaciones Singulares en Viviendas y Edificios. |
| U. C. 3: Construir y mantener equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas. | - Instalaciones Automatizadas en Viviendas y Edificios. |
| U. C. 4: Construir, mantener y ensayar máquinas Eléctricas, estáticas y rotativas. | - Mantenimiento de Maquinas Eléctricas. |
| U. C. 5: Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller. | - Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa. - Relaciones en el Equipo de Trabajo. - Calidad. - Seguridad en las Instalaciones Eléctricas. - Electrotecnia. - Instalaciones Eléctricas de Interior. - Automatismos Cuadros Eléctricos. - Formación y Orientación Laboral. - Formación en Centros de Trabajo. |

| CFGM de Cocina | |
|---|---|
| - R. D. 2219/93 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 11-3-1994). - R. D. 146/94 por el que se establece el currículo. (BOE 15-3-1994). | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Confeccionar ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos. | - Ofertas Gastronómicas y Sistemas de Aprovisionamiento. |
| U. C. 2: Manipular en crudo y conservar toda clase de alimentos. | - Preelaboración y Conservación de Alimentos. |
| U. C. 3: Preparar y presentar elaboraciones básicas y platos elementales. | - Técnicas Culinarias. |
| U. C. 4: Preparar y presentar productos de pastelería y repostería. | - Repostería. |
| U. C. 5: Montar servicios tipo buffet, self-service o análogos, preparar alimentos y bebidas a la vista del cliente y apoyar las actividades de servicio. | - Técnicas Básicas de Servicio y de Preparación de Alimentos y Bebidas a la Vista del Cliente. |
| U. C. 6: Preparar y presentar diferentes tipos de platos de la cocina regional, nacional, internacional y creativa. | - Elaboración y Productos Culinarios. |
| U. C. 7: Realizar la administración, gestión y comercialización de una pequeña empresa o taller. | - Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa. - Lengua Extranjera. - Relaciones en el Entorno de Trabajo. - Formación y Orientación Laboral. |

| CFGS de Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas | |
|---|---|
| - R. D. 2209/93 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 19-2-1994). - R. D. 135/94 por el que se establece el currículo. (BOE 11-3-1994). - R. D. 1411/94 corrección de erratas. | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Desarrollar trabajos de campo y gabinete. | - Trabajos de Campo y de Gabinete. |
| U. C. 2: Desarrollar proyectos de infraestructura. | - Trazados de Vías y Abastecimientos. |
| U. C. 3: Realizar trabajos de planeamiento. | - Ordenación Urbana. |
| U. C. 4: Ejecutar replanteos de obra. | - Replanteos de Obra. |
| U. C. 5: Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller. | - Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa. - Proyectos de Urbanización. - Planes de Urbanismo. - Formación y Orientación Laboral. - Formación en Centros de Trabajo. |

| CFGS de Mantenimiento Aeromecánico | |
|---|---|
| - R. D. 625/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 23-8-1995). - R. D. 202/96 por el que se establece el currículo. (BOE 13-3-96). | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Mantener la planta de potencia de la aeronave, sus sistemas, accesorios y elementos de control. | - Motor de Reacción, sus Sistemas y la Unidad de Potencia Auxiliar. - Motor de Émbolo, Hélices y sus Sistemas. |
| U. C. 2: Mantener operativos los sistemas mecánicos/hidráulicos/neumáticos de la aeronave, los subconjuntos, componentes y elementos que los constituyen, y mantener en la línea los sistemas eléctricos y electrónicos. | - Sistemas de la Aeronave I. - Sistemas de la Aeronave II. - Sistemas Eléctricos/Electrónicos de las Aeronaves. |
| U. C. 3: Realizar el mantenimiento de las estructuras y del mobiliario e interiores de la aeronave. | - Materiales y Estructuras de las Aeronaves. |
| U. C. 4: Participar en la gestión del mantenimiento, colaborando y/o controlando parte de su logística, decidiendo en ciertos casos sobre la aeronavegabilidad de la aeronave. | - Legislación y Organización del Mantenimiento. |
| | - Hidráulica y Neumática. - Técnicas Electromecánicas Básicas para el Mantenimiento. - Seguridad en el Mantenimiento de las Aeronaves. - Constitución y Navegación de las Aeronaves. - Relaciones en el Entorno de Trabajo. - Formación y Orientación Laboral. - Formación en Centros de Trabajo. |

| CFGS de Administración y Finanzas | |
|--|--|
| - R. D. 1659/94 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. (BOE 30-9-94) | |
| - R. D. 1674/94 por el que se establece el currículo. (BOE 6-10-94) | |
| UNIDAD DE COMPETENCIA | MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS |
| U. C. 1: Administrar y gestionar el aprovisionamiento de existencias. | - Gestión de Aprovisionamiento. |
| U. C. 2: Administrar y gestionar la financiación, el presupuesto y la tesorería. | - Gestión Financiera |
| U. C. 3: Administrar y gestionar los recursos humanos. | - Recursos Humanos. |
| U. C. 4: Realizar y analizar las operaciones contables y fiscales. | - Contabilidad y Fiscalidad. |
| U. C. 5: Realizar y supervisar operaciones de asesoramiento, negociación, reclamación, y venta de productos y servicios. | - Gestión comercial y Servicio de Atención al Cliente. |
| U. C. 6: Administrar y gestionar en la Administración Pública. | - Administración Pública. |
| U. C. 7: Informar y asesorar sobre productos y servicios financieros y de seguros. | - Productos y Servicios Financieros y de Seguros. |
| U. C. 8: Realizar las gestiones de un servicio de auditoría. | - Auditoría. |
| | - Aplicaciones Informáticas y Operativa de Teclados. |
| | - Proyecto Empresarial. |
| | - Formación y Orientación Laboral. |
| | - Formación en Centros de Trabajo. |

06/3961

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Consejería de Educación, por la que se convoca a los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria a la presentación de Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa para su desarrollo, dentro del Plan de Apertura de Centros a la comunidad, durante el curso 2006-07.

La Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria tiene como objetivo promover la calidad educativa a través de proyectos encaminados a fomentar el cambio y mejora tanto de las prácticas educativas como de las estructuras organizativas de los centros. Proyectos que persiguen el desarrollo de las capacidades colectivas, a través del trabajo colaborativo y la toma de decisiones conjuntas; igualmente se trata de promover la flexibilización de las condiciones estructurales y organizativas para que la institución escolar pueda decidir, de manera autónoma y competente, las transformaciones que requiere la atención a las necesidades que surgen en la comunidad, sin perder de vista sus finalidades educativas.

Además, la puesta en marcha de los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa ha supuesto una experiencia positiva en los centros que los han implantado durante los cursos 2004-2005 y 2005-2006, tanto para el profesorado como para el resto de personas y organismos implicados en su desarrollo.

Los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa permiten integrar, en los centros educativos, la actividad curricular y la extracurricular (actividades complementarias y extraescolares) mediante actuaciones que pongan los servicios de que dispone la comunidad a disposición de los centros, a la vez que éstos los integran en su red de recursos e infraestructuras educativas, tanto dentro como fuera de su horario lectivo.

Se pretende conseguir, pues, no sólo fomentar la participación de la comunidad en la educación y potenciar la formación integral del alumnado, sino también contribuir a la conciliación de la vida social y familiar mediante la prestación de servicios y la ordenación, regulación y realización de actividades complementarias y extraescolares en los centros docentes; todo ello con la finalidad de ampliar la oferta educativa para atender mejor al alumnado y fortalecer el proceso formativo de los niños/as y jóvenes de Cantabria en edad escolar, buscando el éxito educativo para todo el alumnado.

Los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa forman parte del Plan de Apertura de Centros a la Comunidad, que constituye una de las líneas prioritarias de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria. La apertura de los centros a la comunidad, que se deriva del desarrollo de estos proyectos debe entenderse como la ampliación del servicio público tanto en horario de

mañana como de tarde, que autónomamente decida la institución escolar con la implicación de la comunidad educativa. No cabe entenderse, en el caso de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria como la implantación de la jornada lectiva única.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 f) de la Ley 6/2002 de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente convocatoria tiene por objeto convocar a los centros educativos públicos que impartan alguna de las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria a la presentación de Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa dentro del Plan de Apertura de Centros a la comunidad, siempre que no los tengan autorizados en cursos anteriores.

2. A la presente convocatoria podrán presentarse uno o varios centros conjuntamente, siempre que impartan las enseñanzas especificadas en el apartado anterior.

3. Los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa se desarrollarán en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2006 y el 31 de agosto de 2007.

Segundo. Destinatarios.

1. Serán destinatarios de esta convocatoria los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan alguna de las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria y no hayan sido autorizados para implantar estos proyectos en cursos anteriores.

2. Las actividades que formen parte de los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa del centro o centros anteriores irán dirigidas, con carácter gratuito, a todo el alumnado de los propios centros docentes.

Tercero. Objetivos de los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa.

Los proyectos que se presenten al amparo de esta convocatoria para su desarrollo dentro del Plan de Apertura de Centros tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Proponer cambios y mejoras pedagógicas y organizativas que permitan adecuarse mejor a las transformaciones del contexto.

2. Potenciar la educación integral del alumnado, interrelacionando la educación formal y no formal, dentro del contexto escolar.

3. Intensificar las relaciones y favorecer la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado y familias, de modo que se alcancen los objetivos socioculturales del centro escolar y se establezcan lazos más sólidos con las instituciones y entidades de la comunidad en la que está enclavado el centro.

4. Proyectar la imagen del centro o centros educativos en el entorno.

5. Ampliar, con carácter gratuito, la oferta de servicios al alumnado y a las familias a través de la organización de actividades complementarias, extraescolares y de refuerzo, ampliando en todo caso el horario de atención al alumnado.

6. Facilitar al conjunto de la comunidad educativa el uso de las instalaciones de los centros escolares.

7. Utilizar los recursos del entorno que puedan proporcionar otras Administraciones públicas y organizaciones sociales y económicas como apoyo al proyecto de apertura del centro.

Los Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa, que sean aprobados, deberán integrarse en los Proyectos Educativos de los propios centros docentes.