



Boletín Oficial

DE NAVARRA

Año 2008

Número 109

Viernes, 5 de septiembre

S U M A R I O

| | PÁGINA | | PÁGINA |
|---|--------|---|--------|
| I. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA | | | |
| 1.1. DISPOSICIONES GENERALES | | | |
| 1.1.2. Decretos Forales | | | |
| – DECRETO FORAL 89/2008, de 11 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica. | 10003 | novación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Pamplona y Tudela en el curso 2008-2009. | 10044 |
| 1.1.4. Resoluciones | | | |
| – RESOLUCIÓN 251/2008, de 22 de julio, del Director General de Formación Profesional y Universidades, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", del Conservatorio Superior de Música de Navarra y de la Escuela Específica de Danza de Pamplona en el curso 2008/2009. | 10008 | 1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL | |
| – RESOLUCIÓN 323/2008, de 16 de julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de Nivel I, II y III de la Educación Básica de las Personas Adultas en régimen de educación presencial y del Nivel III en régimen a distancia para el curso 2008-2009. | 10030 | 1.2.2. Plantilla Orgánica, Oferta Pública de Empleo, oposiciones y concursos | |
| – RESOLUCIÓN 359/2008, de 5 de agosto, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra en el curso 2008/2009. | 10040 | – RESOLUCIÓN 137/2008, de 20 de agosto, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, se modifica la base 5, fijando la composición definitiva del Tribunal Calificador, se completa la redacción de la base 6, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. | 10049 |
| – RESOLUCIÓN 360/2008, de 5 de agosto, de la Directora General de Ordenación, Calidad e In- | | – RESOLUCIÓN 138/2008, de 20 de agosto, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, se designa a los representantes del personal que han de formar parte del tribunal calificador, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. | 10050 |

| | PÁGINA | | PÁGINA |
|--|--------|---|--------|
| – RESOLUCIÓN 2616/2008, de 18 de agosto, del Director General de Función Pública, por la que se amplía la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de 8 vacantes del puesto de trabajo de Cuidador Gerontológico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, de las cuales 2 son de régimen laboral con contrato a tiempo parcial para fines de semana, con la inclusión de 1 plaza más y se declara desierta. | 10050 | 1.3. OTRAS DISPOSICIONES | |
| – RESOLUCIÓN 1622/2008, de 2 de julio, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se aprueba parcialmente el expediente del procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10051 | 1.3.1. Ordenación del territorio y urbanismo | |
| – RESOLUCIÓN 1119/2008, de 15 de julio, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se declara desierta la convocatoria para la provisión, mediante traslado por concurso de méritos de 5 vacantes de Oficial 1.ª del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. | 10054 | – ORDEN FORAL 209/2008, de 23 de julio, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el expediente de modificación del Plan Municipal de Aoiz, en la URI-1.2, promovido por Construcciones Tellechea, S.A. | 10057 |
| – RESOLUCIÓN 1610/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10054 | – ORDEN FORAL 211/2008, de 24 de julio, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el expediente de modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Tudela, en la carretera Tudela-Fitero, km 2,000 a 3,800, promovido por el ayuntamiento de dicha localidad. | 10057 |
| – RESOLUCIÓN 1612/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Químico (Disc. Prev., Seg. Trab. e Hig. Ind.) del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10055 | – RESOLUCIÓN 1104/2008, de 21 de julio, del Director General de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se dispone la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, de la Orden Foral 57/2008, de 25 de marzo, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el Ayuntamiento de dicha localidad. | 10057 |
| – RESOLUCIÓN 1613/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Óptico Optometrista del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10055 | 1.3.3. Expropiación Forzosa | |
| – RESOLUCIÓN 1655/2008, de 22 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Jefe de Servicio Asistencial de Endocrinología y Nutrición del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10056 | – RESOLUCIÓN 2423/2008, de 20 de agosto, de la Directora General de Empresa, por la que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación del proyecto "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A., en Ablitas". | 10058 |
| – RESOLUCIÓN 1757/2008, de 5 de agosto, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. | 10056 | 1.3.4. Subvenciones, ayudas y becas | |
| | | – ORDEN FORAL 119/2008, de 14 de agosto, del Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno, por la que se convoca una beca de formación para personas Diplomadas en Trabajo Social con destino en la Oficina de Atención a la Inmigración. | 10058 |
| | | – ORDEN FORAL 450/2008, de 21 de agosto, de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden Foral 95/2007, de 3 de abril, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas para el aumento del valor añadido de los productos agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013. | 10061 |
| | | – CORRECCIÓN DE ERRORES de la Orden Foral 246/2008, de 19 de junio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de subvención a las Entidades Locales de Navarra que realicen actividades en materia de defensa de los consumidores y usuarios durante el año 2008. | 10063 |
| | | – RESOLUCIÓN 332/2008, de 22 de julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, del Departamento de Educación, por la que se resuelve la Convocatoria de Ayudas para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias en Centros Privados de la Comunidad Foral de Navarra que impartan segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional, durante al año 2008. | 10063 |
| | | – RESOLUCIÓN 343/2008, de 23 de julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de Ayudas individuales de enseñanza para alumnado con discapacidad sensorial, motora o con permanencia prolongada en su domicilio por prescripción facultativa que curse en- | |

| | PÁGINA | | PÁGINA |
|--|--------|--|--------|
| señanzas de régimen general en niveles de Secundaria Postobligatoria en Centros Educativos de Navarra el curso 2007/08. | 10064 | – RESOLUCIÓN 1292/2008, de 15 de julio, del Director General de Medio Ambiente y Agua, por la que se concede Autorización Ambiental Integrada para la instalación de tratamiento superficial de piezas, cuyo titular es Decorados Artísticos Españoles, S.L. Unipersonal en el término municipal de Cintruénigo. | 10067 |
| 1.3.6. Otros | | – RESOLUCIÓN 2252/2008, de 16 de julio, de la Directora General de Empresa, por la que se concede autorización administrativa de construcción de instalaciones de gas natural del proyecto: "Ramal de acometida a Hormigones Pamplona S.A. en el término municipal de Ablitas (Navarra)". | 10068 |
| – ORDEN FORAL 307/2008, de 22 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se sustituye como Instructora de los expedientes sancionadores en tramitación en la Dirección General de Interior a doña María Jesús González Muñoz, Jefa de la Sección de Procedimiento Sancionador por doña María Pilar Zapico Revuelta, Directora del Servicio de Régimen Jurídico y de Personal. | 10064 | – DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE. Solicitud de Autorización Ambiental Integrada y Declaración de Impacto Ambiental, promovida por Avícola de Cortes, S.L. | 10068 |
| – ORDEN FORAL 132/2008, de 23 de julio, del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, por la que se aprueban las bases reguladoras del "Premio a la creación literaria 2008"; se autoriza el gasto previsto para la concesión de dicho premio y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. | 10065 | II. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA | 10069 |
| – RESOLUCIÓN 244/2008, de 3 de julio, del Director General de Inspección y Servicios, por la que se modifica la composición jurídica en el Bachillerato del Centro Privado "Hijas de Jesús", de Pamplona. | 10066 | 2.1. ORDENANZAS Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES | 10069 |
| – RESOLUCIÓN 1291/2008, de 15 de julio, del Director General de Medio Ambiente y Agua, por la que se concede Autorización ambiental integrada para la instalación de fabricación de productos lubricantes y regeneración de aceite de forja usado, cuyo titular es Verkol, S.A., en el término municipal de Bera/Vera de Bidasoa. | 10066 | 2.2. AUTORIDADES Y PERSONAL | |
| | | 2.2.2. Plantilla Orgánica, Oferta Pública de Empleo, oposiciones y concursos | 10075 |
| | | 2.3. OTRAS DISPOSICIONES | |
| | | 2.3.2. Contratación, obras y servicios públicos | 10076 |
| | | 2.3.4. Presupuestos-Haciendas Locales | 10077 |
| | | VI. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES | 10077 |
| | | VIII. ANUNCIOS | 10078 |
| | | 8.1. OTROS ANUNCIOS OFICIALES | 10078 |
| | | 8.2. ANUNCIOS PARTICULARES | 10080 |

I. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.2. Decretos Forales

DECRETO FORAL 89/2008, de 11 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica se aprueba que reglamentariamente se determinarán los procedimientos a seguir por los centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Foral y por los padres, madres o tutores para recibir los libros de texto objeto de gratuidad.

Asimismo, se dispone que el programa de financiación del libro de texto se desarrollará mediante el sistema de préstamo y que la gestión y supervisión del programa en cada centro correrá a cargo de una comisión elegida por el Consejo Escolar.

Los libros de texto permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos en años académicos sucesivos.

Se pretende así, fomentar entre los alumnos el uso solidario y cooperativo del material escolar, inculcándoles, de este modo, actitudes de cuidado y conservación del mismo para que pueda ser recibido en años posteriores por otros compañeros en el mejor estado posible.

Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o insertible salvo los correspondientes al primer ciclo de educación primaria que serán renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos en años sucesivos.

De conformidad con el expuesto, a propuesta del Consejero de Educación, previo dictamen del Consejo Escolar de Navarra, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día once de agosto de dos mil ocho,

DECRETO:

Artículo único.–Aprobación del Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica.

Se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, que se adjunta como Anexo a este Decreto Foral.

Disposición Final Primera.–Desarrollo normativo.

Se faculta al Consejero de Educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en el presente Decreto Foral.

Disposición Final Segunda.–Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 11 de agosto de 2008.–El Vicepresidente Primero del Gobierno de Navarra, Javier Caballero Martínez.–El Consejero de Educación, Carlos Pérez-Nievas López de Goicoechea.

ANEXO

Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica

Artículo 1.º Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Programa de Gratuidad de Libros de texto en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

2. La finalidad del Programa de Gratuidad de Libros de texto es facilitar, mediante el sistema de préstamo al alumnado que curse las enseñanzas de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Foral de Navarra, los libros de texto de las distintas áreas o materias, establecidas para los niveles de Educación primaria y secundaria obligatoria en los artículos 18 y 24 y 25, respectivamente, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. A efectos del presente Reglamento, se entiende por libro de texto, el material de carácter duradero y autosuficiente, destinado a ser

utilizado por los alumnos y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa académica vigente en Navarra para el área o materia y el ciclo o curso que en cada caso se trate.

4. No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos, a excepción, en su caso, de los destinados al primer ciclo de primaria y a alumnos con necesidades educativas especiales.

5. La implantación del Programa de Gratuidad de Libros de texto en los niveles de educación primaria y secundaria obligatoria tendrá carácter progresivo.

6. Para cada curso escolar se fijarán por Orden Foral la aportación máxima de la Administración Educativa por alumno y cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo del Programa de Gratuidad y la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios del Programa de Gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos.

2. Aquellos alumnos que se beneficien del Programa de Gratuidad de libros de texto establecido en este Reglamento serán excluidos de las convocatorias de ayudas que para la misma finalidad convoquen las administraciones educativas, en caso de que presenten solicitud a las mismas.

Artículo 3. Régimen de préstamo de los libros de texto.

1. El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

2. Los libros de texto serán propiedad de los centros y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos en años sucesivos. No obstante, los centros podrán habilitar otras alternativas que garanticen el que los libros puedan ser utilizados por otros alumnos en cursos sucesivos.

3. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en ellos, durante los períodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos.

4. Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material gravemente deteriorado o inservible, salvo los correspondientes al primer ciclo de educación primaria que serán renovados todos los cursos siempre que se trate de un material que no pueda ser utilizado por otros alumnos en años sucesivos.

Artículo 4. Cuantía económica.

El importe máximo a aportar por la Administración Educativa del Gobierno de Navarra se determinará anualmente por esta última y consistirá en un módulo por alumno beneficiario cuyo valor se fijará en razón del nivel de enseñanza en el que se haya de aplicar el Programa y de acuerdo con el coste real de los libros de uso más común.

Artículo 5. Utilización y conservación de los libros de texto.

1. El alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro en un buen estado de conservación y uso una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

2. El deterioro, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en el presente Reglamento.

3. Los centros incorporarán en su Reglamento de Régimen Interno las normas de utilización y conservación de los libros de texto puestos a disposición del alumnado. En caso de extravío o deterioro culpable o malintencionado de los mismos se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos en centros de niveles no universitarios.

4. Todos los libros de texto serán registrados por el centro, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar.

Artículo 6. Obligaciones de los beneficiarios.

1. El alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Entregar en el establecimiento adherido al programa el correspondiente bono, al que hace referencia el artículo 9 del presente Reglamento, debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto o si éste opta por otra forma de gestión atender a las indicaciones del centro

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Departamento de Educación o por el centro docente donde cursa la enseñanza obligatoria y a colaborar en las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

c) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al centro docente donde ha estado escolarizado, en la fecha que el Consejo Escolar del mismo determine, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

d) Reponer el material extraviado o deteriorado.

2. Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.

3. El representante legal del alumno que no desee participar en el Programa de Gratuidad en un determinado año académico lo comunicará en el centro docente en el que el alumno vaya a cursar las enseñanzas con carácter general antes del 30 de junio, entregando cumplimentado el modelo de renuncia que se adjunta como anexo I al presente Reglamento.

Artículo 7. Elección de los libros de texto.

1. De acuerdo con el procedimiento establecido, los centros docentes elegirán, en el caso de que lo consideren necesario para su alumnado, la utilización de los libros de texto que estimen más adecuados para cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria.

2. Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, contados a partir de la entrada en vigor del programa de gratuidad para el curso de que se trate o de la última sustitución realizada en el marco del citado programa, salvo situaciones muy especiales y debidamente justificadas.

Artículo 8. Dotación de libros nuevos a los centros.

1. La dotación de libros a los centros se realizará de acuerdo con el calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad de libros de texto.

2. Antes del 30 de junio de cada año los centros públicos grabarán en el programa «EDUCA» la relación del alumnado inscrito en cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria en los que corresponda la dotación de libros de texto, así como la de aquellos que no desean ser incluidos en el programa de gratuidad.

Los centros docentes privados deberán entregar dicha información en el Departamento de Educación en un formato informático compatible con el del Departamento antes de esa misma fecha.

Adjunta a esta información, cada uno de los centros tanto públicos como privados, si ha optado por gestión a través de la entidad colaboradora contemplada en la Disposición Adicional Octava, deberá remitir el listado de libros de texto que cada centro haya elegido para los cursos en los que se implanta la gratuidad.

3. En el Departamento de Educación, se realizará un seguimiento del proceso de grabación de los datos a que se refiere el apartado anterior, velando por el cumplimiento del plazo establecido. Asimismo, se prestará el oportuno apoyo técnico a los centros que, por cualquier circunstancia no imputable a los mismos, tuvieran problemas para realizar este cometido.

4. Si, transcurrido el período mínimo de cuatro años necesario para realizar la sustitución de los libros de texto, el centro docente opta por la continuidad de los mismos, podrá renunciar a la sustitución y proceder a la reposición de acuerdo con lo recogido en el artículo 11.

Artículo 9. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto nuevos.

1. De conformidad con el artículo 4 de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, la gestión y supervisión del programa en cada centro correrá a cargo de una comisión elegida por el Consejo Escolar.

2. Los Centros Educativos podrán optar por emitir un bono que se entregará a los representantes legales del alumnado beneficiario o por establecer el sistema de adquisición y la organización que consideren oportunos. En este último caso, el centro tendrá capacidad para adquirir los libros de texto.

3. Si se opta por la emisión de bono se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Los Directores de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentado, el bono, del cual se adjunta modelo en el anexo II del presente Reglamento.

b) Este bono será canjeado por los libros de texto en uno de los establecimientos adheridos al programa, de su elección, firmándose por el representante legal del alumno el "recibí" en la zona dispuesta para tal fin una vez recibidos los mismos en su totalidad y quedándose la librería o establecimiento comercial el bono y la factura para su posterior reintegro.

c) Los establecimientos remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos

formales exigibles a las mismas, a nombre del centro docente y el del alumno, acompañándolas de los respectivos bonos debidamente cumplimentados y sellados. Si el número de bonos en un establecimiento fuese superior a diez, se podrá presentar en el centro una única factura por el importe total, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

d) Las facturas que presenten los establecimientos recogerán el precio efectivo a abonar por los libros de texto.

e) Las facturas y los bonos citados en el punto anterior serán presentados en los centros educativos con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de septiembre, un mes a contar desde esta última fecha.

4. Si se opta por otro procedimiento deberán cumplirse los siguientes requisitos mínimos:

a) Las facturas, deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas y estarán a nombre del centro docente.

b) Las facturas deberán recoger el precio efectivo a abonar por los libros de texto.

c) Las facturas serán presentadas en los centros educativos con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de septiembre, un mes a contar desde esta última fecha.

5. Los establecimientos en los que se adquieran los libros de texto deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Artículo 10. Reposición de los libros de texto.

1. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando:

a) Su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.

b) Por situaciones especiales debidamente justificadas.

2. La comisión elegida por el Consejo Escolar del centro, a la que hace referencia la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, de acuerdo con el procedimiento que la misma establezca, procederá, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

3. Una vez revisados los libros de texto, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

4. La Dirección del centro remitirá al Departamento de Educación, antes del 15 de julio de cada año las necesidades de reposición de libros de texto, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por incremento respecto del año académico anterior del alumnado inscrito en algún curso.

5. En el caso de que las necesidades de reposición de libros de texto por desgaste natural superasen el 10% del total, la Dirección del centro elaborará un informe en el que justificará, de forma individualizada para cada libro, las causas por las que se requiere su reposición y por qué éstas no son imputables al alumnado del centro.

6. El informe a que se refiere el apartado anterior será remitido al Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, para su revisión. En caso de disconformidad, el Departamento de Educación podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.

7. Una vez revisadas favorablemente las necesidades de reposición de libros de texto, el Departamento de Educación comunicará a los centros el número de libros de texto que se proponga reponer.

8. Adquiridos los libros de texto, deberán sellarse o etiquetarse por el centro al objeto de su identificación posterior al finalizar el curso.

Artículo 11. Procedimiento para la reposición de los libros de texto.

Para la adquisición de los libros de texto que deban reponerse por aumento de matrícula o por deterioro antes de los cuatro años de utilización general de los mismos, se procederá de la siguiente forma:

a) Los Directores de los centros docentes, una vez autorizada por el Departamento de Educación la reposición de los libros de texto y con anterioridad al comienzo del curso escolar, procederán a comprar los correspondientes libros de texto.

b) Los establecimientos remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas a nombre del centro. Dichas facturas deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas.

c) Las facturas a que se refiere el apartado anterior serán presentadas con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de septiembre, un mes a contar desde esta última fecha.

Artículo 12. Transferencia del importe de los libros de texto a los centros docentes.

1. En el caso de aquellos centros que no hayan optado por la colaboración prevista en la Disposición Adicional Octava:

a) El importe de los libros de texto se hará efectivo a los centros en los que esté escolarizado el alumnado.

b) El Departamento de Educación procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes las cantidades que correspondan, para poder llevar a cabo el programa de gratuidad de libros de texto. El importe se abonará en dos pagos: el 80% del total durante el mes de septiembre de cada año y el 20% restante antes de la finalización del primer trimestre.

c) Los centros asumen el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con su finalidad.

2. Los centros concertados tendrán, a los efectos del presente Reglamento, la consideración de entidades colaboradoras en el programa de gratuidad de los libros de texto, correspondiéndoles las obligaciones que se recogen en los artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del presente Reglamento.

3. Los centros se responsabilizarán de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario al Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

Artículo 13. Justificación de las cantidades recibidas por parte de los centros docentes con alumnado beneficiario, en caso de que el centro opte por la gestión directa.

1. La actividad derivada de las actuaciones reguladas en el presente Reglamento figurará aparte en una contabilidad específica que refleje la misma, mediante un registro de ingresos y un registro de gastos según los modelos que se adjuntan como Anexos IV y V del presente Reglamento, respectivamente.

2. La justificación de ingresos y gastos de dicha actividad se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del curso correspondiente, mediante la aprobación por el Consejo Escolar de un informe específico del estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto, según el modelo que figura como Anexo III del presente Reglamento (III.a para los centros públicos y III.b para los centros concertados).

3. Los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición del Departamento de Educación.

Artículo 14. Diferencias entre la cuantía del bono e importe de los libros adquiridos.

1. Si el importe de los libros de texto elegidos por el centro es inferior al contemplado en el bono, los centros docentes podrán destinar el remanente a la compra de otro material didáctico de uso común (diccionarios, enciclopedias, CDs).

2. Si el importe de los libros de texto elegidos por el centro es superior al contemplado en el bono, los representantes legales del alumno costearán la diferencia sin adquirir por ello otro derecho que el de uso del libro durante el ejercicio correspondiente. Asimismo los representantes legales deberán pagar en el establecimiento comercial la diferencia entre el módulo aprobado y el exceso de precio sobre el bono.

Artículo 15. Incompatibilidad para percibir ayudas dirigidas a la misma finalidad.

La participación en el programa de gratuidad de libros de texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o privada. A tales efectos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, deberá ser comunicada a la Administración educativa, de inmediato y por escrito.

Artículo 16. Gestión y supervisión del programa de gratuidad.

1. Para el seguimiento, valoración y evaluación del desarrollo del Programa de Gratuidad, se constituirá una Comisión de Seguimiento, presidida por el Director General de Inspección y Servicios, o persona en quien delegue, y compuesta por:

–El Director del Servicio de Centros y Ayudas al Estudio.

–La Jefa de Sección de Ayudas al Estudio.

–La Jefa del Negociado de Becas.

–Dos representantes de los directores de centros de primaria.

–Dos representantes de los directores de centros de secundaria.

–Un representante de Inspección.

–Un representante de las Federaciones de APYMAS.

2. La comisión se reunirá, previa convocatoria de su presidente, al menos una vez al año para informar sobre el desarrollo del programa

de gratuidad en el curso que corresponda y cuantas veces lo requieran los asuntos de su competencia.

Artículo 17. Gestión y supervisión del programa de gratuidad en los centros.

En el seno del Consejo Escolar los centros docentes constituirán, para la gestión o supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

Disposición Adicional Primera.–Calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad de los libros de texto.

1. De acuerdo con lo establecido en Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, la implantación del programa de gratuidad de libros de texto para la Educación Obligatoria estará concluida en el curso 2011/12.

2. El programa de gratuidad de los libros de texto se implantará con arreglo al siguiente calendario:

–Curso 2008/2009: 3.º y 4.º de primaria y 4.º de ESO.

–Curso 2009/2010: 5.º Primaria y 2.º y 3.º ESO.

–Curso 2010/2011: 6.º Primaria y 1.º ESO.

–Curso 2011/2012: 1.º y 2.º Primaria.

Disposición Adicional Segunda.–Alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Para el alumnado con necesidades educativas especiales, diagnosticado como tal, que esté cursando la enseñanza básica en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria y que en lugar de libro de texto utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se asignará la dotación anual que se determine para la adquisición de dicho material.

2. Los materiales curriculares adaptados utilizados por este alumnado podrán ser renovados todos los cursos, en caso de que no puedan ser utilizados en cursos sucesivos por otros alumnos y alumnas.

Disposición Adicional Tercera.–Incorporación de alumnado a lo largo del curso.

1. Si a lo largo del curso escolar se produce la incorporación de alumnado a un centro docente que suponga la necesidad de adquisición de nuevos libros de texto, se abonará a los centros las cantidades que correspondan para la compra de los mismos. Los pagos se realizarán, previa solicitud del centro dirigida al Departamento de Educación, al finalizar cada uno de los trimestres del curso escolar. Junto con la solicitud, el centro acompañará la justificación del gasto y la documentación acreditativa de que el alumno ha formalizado la inscripción en el centro.

2. La adquisición de los nuevos libros de texto se realizará por el centro docente aplicándose lo referido en este Reglamento para gestión por el propio centro.

Disposición Adicional Cuarta.–Elección de materiales curriculares de uso común.

1. En el supuesto de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales curriculares de uso común en lugar de libros de texto en todas o algunas áreas o materias de algún curso de la enseñanza obligatoria, procederán de acuerdo con lo recogido en la presente Disposición Adicional.

2. A los efectos de lo recogido en esta disposición, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.

3. Los materiales curriculares serán renovados cada cuatro cursos escolares, siguiendo el mismo calendario de implantación que para el programa de gratuidad de libros de texto, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.

4. Los materiales curriculares correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria serán renovados todos los cursos si sus características impiden su utilización por otro alumnado en años académicos sucesivos.

5. Las condiciones de conservación y utilización de los materiales por parte del alumnado serán las recogidas en el artículo 5 del presente Reglamento.

6. La dotación de materiales curriculares nuevos a los centros, así como la reposición de los mismos, se realizará en los mismos plazos y con el mismo procedimiento establecido para los libros de texto en los artículos, 8, 9 y 11 del presente Reglamento. Asimismo, la transferencia del importe de los materiales curriculares a los centros docentes se realizará tal como establece el artículo 11 de este Reglamento. En el caso de que los materiales curriculares sean elaborados en el propio

centro, el importe concedido para la adquisición de los mismos se abonará al centro correspondiente siguiendo el procedimiento establecido en los artículos citados anteriormente.

7. La justificación de las cantidades recibidas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.

8. Los aspectos recogidos en los artículos 5, 13, 14 y 15 y en las disposiciones adicionales segunda y tercera del presente Reglamento serán, asimismo, de aplicación en el supuesto regulado en la presente Disposición Adicional.

Disposición Adicional Quinta.–Elección de materiales curriculares de elaboración propia.

En el caso de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales de elaboración propia para el desarrollo del currículo presentará su proyecto de trabajo de acuerdo con lo que a tales efectos determine el Departamento de Educación para la financiación de los mismos.

Disposición Adicional Sexta.–Centros específicos de Educación Especial.

El alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial sostenidos con fondos públicos que esté cursando el período de formación básica de carácter obligatorio queda incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

Disposición Adicional Séptima.–Centros privados concertados.

Los centros privados concertados adecuarán la organización y competencias de sus órganos de gobierno al contenido del presente Reglamento, en consideración a la legislación específica que los regula.

Disposición Adicional Octava.–Entidad colaboradora.

El Departamento de Educación prestará colaboración en la gestión a aquellos centros que así lo soliciten, mediante la contratación de una empresa privada, de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La citada empresa realizará los trabajos de emisión de los bonos, distribución de los mismos a los centros, recepción de facturas de los establecimientos que hayan aceptado participar en el programa (acompañadas de los bonos correspondientes) y comprobación de las mismas.

Disposición Final Única.–Información y asesoramiento a la comunidad educativa.

1. Con objeto de informar al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, se autoriza a aquellas librerías o establecimientos comerciales que colaboren con el Departamento de Educación admitiendo la tramitación de los bonos como forma de pago de los libros de texto, a exponer en lugar visible la aceptación de esta forma de pago.

2. El Departamento de Educación habilitará teléfonos, una página web para atender cualquier consulta que pudiera plantearse en relación con las actuaciones a que se refiere el presente Reglamento y arbitrará las medidas necesarias para difundir toda la información pertinente entre los centros docentes afectados e informará y asesorará a los centros educativos sobre las estrategias para la mejor gestión y supervisión de los libros de texto.

3. Los Directores de los centros docentes dispondrán lo necesario para que los representantes legales del alumnado al que corresponda la utilización de libros de texto nuevos conozcan esta circunstancia y dispongan de los correspondientes bonos, en su caso.

4. Los Directores de los centros docentes dispondrán lo necesario para que el presente Reglamento sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro. Para ello, se entregará copia de la misma al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores, a las Asociaciones de Padres de Alumnos.

5. Los centros escolares incluirán en su Proyecto Educativo los objetivos, contenidos y actuaciones relativas al programa de gratuidad de libros de texto o de uso común de materiales curriculares, así como las estrategias organizativas para su desarrollo.

ANEXO I

Renuncia a la participación en el programa de gratuidad

Centro

Curso

Don/Doña, con D.N.I., como representante legal del alumno/a, matriculado/a en el curso en este centro.

DECLARA:

Que dicho alumno/a renuncia a participar, en el curso, en el Programa de Gratuidad de libros de texto.

En a de de 200.....

Fdo.:

ANEXO II
Bono

Don/Doña
 Director/a del Centro
 Domicilio, C.P., Localidad
 Teléfono N.I.F.
 Autoriza al responsable legal del alumno/a, matriculado en el curso escolar, en el curso, de este Centro para que retire del establecimiento adherido al programa de su elección el material curricular que se relaciona:

| N.º | ÁREA | CURSO | TÍTULO LIBRO DE TEXTO | EDITORIAL |
|-----|------|-------|------------------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| | | Total | Importe (incluido IVA) | |

El importe máximo a abonar por parte del Departamento de Educación será de euros. Si el importe de los libros de texto es superior, los representantes legales del alumno deberán abonar la diferencia en el establecimiento.

En a de de 200.....

El/La Directora/a

Datos del Establecimiento:

Razón Social
 Domicilio:, C.P., Localidad
 Teléfono N.I.F.
 N.º Factura

(Firma y sello)

Recibí del representante legal de alumno/a.

Don/Doña, con D.N.I., como (1) del alumno/a, ha recibido los libros de texto por importe de euros.

Recibí:

Fecha

(1) Padre, madre o tutor.

ANEXO III.A
Centros públicos

Centro
 Curso

Estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto
INGRESOS:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|---------|
| 1.–Recursos procedentes del Departamento de Educación | |
| Total ingresos | |

GASTOS:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|--|---------|
| 1.–Gastos del programa de gratuidad de libros de texto | |
| 2.–Material didáctico de uso común (remanente por menor importe de los libros) | |
| Total gastos | |

Saldo:

La aprobación del presente estado de cuentas queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día de de 20.....

V.º B.º
 El/La Presidente/a

El/a Secretario/a
 del Consejo Escolar

ANEXO III B
Centros concertados

Centro
 Curso

Estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto
INGRESOS:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|---------|
| 2.–Recursos procedentes del Departamento de Educación | |
| Total ingresos | |

GASTOS:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|--|---------|
| 3.–Gastos del programa de gratuidad de libros de texto | |
| 4.–Material didáctico de uso común (remanente por menor importe de los libros) | |
| Total gastos | |

Saldo:

Importe a devolver al Departamento de Educación.
 La aprobación del presente estado de cuentas queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día de de 20.....

V.º B.º
 El/La Presidente/a

El/a Secretario/a
 del Consejo Escolar

ANEXO IV

Registro de ingresos

Centro
 Curso

| N.º APUNTE | FECHA | CONCEPTO | INGRESOS PROCEDENTES DEL GNA | REINTEGROS AL GNA | TOTAL ACUMULADO |
|------------|-------|---------------|------------------------------|-------------------|-----------------|
| | | SUMA ANTERIOR | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | SUMA Y SIGUE | | | |

ANEXO V
Registro de gastos

| N.º APUNTO | FECHA | CONCEPTO | N.º FRA. | PROVEEDOR | FECHA DE ABONO | BASE IMPOSIBLE | IMPORTE I.V.A | TOTAL | TOTAL ACUMULADO |
|------------|-------|----------|----------|-----------|----------------|----------------|---------------|-------|-----------------|
| | | | | | SUMA ANTERIOR | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | SUMA Y SIGUE | | | | |

F0812634

1.1.4. Resoluciones

RESOLUCIÓN 251/2008, de 22 de julio, del Director General de Formación Profesional y Universidades, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", del Conservatorio Superior de Música de Navarra y de la Escuela Específica de Danza de Pamplona en el curso 2008/2009.

La Sección de Enseñanzas Artísticas presenta informe favorable para que se proceda a la aprobación de las Instrucciones que van a regular la organización y el funcionamiento de los Conservatorios de Música y Escuela de Danza en la Comunidad Foral de Navarra durante el curso 2008/2009.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Aprobar las Instrucciones que figuran como Anexo I y a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate" durante el curso escolar 2008/2009.

2.º Aprobar las Instrucciones que figuran como Anexo II y a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra durante el curso escolar 2008/2009.

3.º Aprobar las Instrucciones que figuran como Anexo III y a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento de la Escuela Específica de Danza de Pamplona durante el curso escolar 2008/2009.

4.º Contra la presente Resolución cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

5.º Trasladar la presente Resolución y sus Anexos a los Servicios de Inspección Técnica y de Servicios y de Recursos Humanos, a las Secciones de Ordenación Académica y de Enseñanzas Artísticas y a los Centros afectados, a los efectos oportunos.

6.º Publicar la Presente Resolución y sus Anexos en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 22 de julio de 2008.-El Director General de Formación Profesional y Universidades, Pedro González Felipe.

ANEXO I

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento del conservatorio profesional de música "Pablo Sarasate" para el curso 2008/2009

I.-Programación General Anual del Centro.

1.-Contenido de la PGA.

El Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate" elaborará, antes del inicio del curso, la Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de sus competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Dicha Programación General Anual se elaborará en lo concerniente a las enseñanzas profesionales establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE).

La Programación General Anual contendrá los siguientes aspectos:

A.-El horario general del Centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

B.-Actividades docentes correspondientes a las enseñanzas profesionales de música.

C.-El plan de formación del profesorado del Centro.

D.-La Programación Anual de actividades complementarias y extraescolares.

E.-La Memoria administrativa.

F.-El Proyecto Educativo o las modificaciones de lo ya establecido.

A.-Horario general del Centro y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

El Horario General del Centro, elaborado por el Equipo Directivo una vez oído el Claustro, se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades previstas en la Programación General Anual de cada Centro. En consecuencia, el Horario General del Centro incluirá al menos:

a) El horario en el que el centro permanecerá abierto para la Comunidad Escolar.

b) El horario lectivo del alumnado.

c) La distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.

d) Previsión del calendario final de actividades tanto de junio, con indicación de las pruebas, evaluaciones finales y periodo de consulta, como de septiembre. Antes del 8 de mayo de 2009, el Centro remitirá al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el calendario definitivo de las citadas actividades.

e) El horario general del profesorado.

f) El horario individual del profesorado.

En la confección del Horario General del Centro se tendrán en cuenta necesariamente, además de lo aportado por el Claustro, los criterios que a continuación se detallan:

-El horario del Conservatorio será de lunes a sábado, ambos inclusive. De lunes a viernes de las 9 a las 22 horas. El sábado será de las 9 a las 14 horas.

-Los sábados en el Conservatorio serán días hábiles para el estudio, debiendo establecer el Equipo Directivo el sistema de acceso del alumnado a las diversas aulas e instrumentos y cuidado de los mismos.

-La Dirección del Centro arbitrará los medios para que permanezca abierto por las mañanas en época de vacaciones escolares.

-En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán ir en contra de los criterios que, en su caso, oriente al respecto el Claustro o de las necesidades del alumnado derivadas de la compatibilización de horarios entre las enseñanzas artísticas y las de régimen general.

B.-Actividades docentes.

El Claustro de profesores, a través de los departamentos didácticos, programará las actividades docentes del centro y las remitirá al Equipo Directivo para su inclusión en la Programación General Anual.

La programación de las actividades docentes se configurará teniendo en cuenta los criterios para la elaboración de los horarios y contendrá, al menos, el plan de acción tutorial, evaluaciones y sistemas de recuperación, proyectos de coordinación interdisciplinar y las programaciones de los Departamentos didácticos.

C.-Plan de formación del profesorado del centro.

El Conservatorio incluirá en su programación un Plan de formación para el profesorado del centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá para su elaboración al Claustro un plan de formación

para el profesorado del centro a la vista de la oferta contenida en el plan de formación que propone el Departamento de Educación. En el plan al que se refiere este apartado, se tendrán en cuenta las necesidades que se diagnostiquen en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de las concreciones curriculares en él incluidas, así como aquellas que se deriven de la renovación y reflexión sobre la práctica docente.

D.–Programación anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares que se planteen deberán orientarse a completar o ampliar la acción docente. Estas actividades deberán tener en cuenta las directrices elaboradas previamente por el Consejo Escolar.

E.–Memoria administrativa.

Será elaborada por el Equipo Directivo y contendrá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro.

El Documento de Organización del Centro se cumplimentará con los impresos enviados a los Centros por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Dichos impresos serán remitidos, debidamente cumplimentados, al citado Servicio en el plazo de 20 días, una vez comenzadas las actividades lectivas del curso escolar.

F.–Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo de Centro incluye:

- a) Señas de identidad.
- b) Objetivos educativos establecidos por la comunidad educativa.
- c) Organización general del centro.
- d) Reglamento de régimen interior.
- e) Relaciones previstas con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos.
- f) Concreción curricular.

El Equipo Directivo y la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborarán en el mes de septiembre el Plan de actuación que seguirán los diferentes órganos del centro, a lo largo del curso 2008/2009, para llevar a cabo, de manera coordinada, la revisión y actualización de las enseñanzas profesionales de música reguladas en la LOE correspondientes a los cuatro primeros cursos, y la implantación de los cursos quinto y sexto de dichas enseñanzas. En dicho plan se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

–Inclusión de las decisiones sobre el contenido y evaluación de las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de música.

–Preparación/revisión de la programación didáctica de las especialidades que se oferten en cada año académico.

–Adaptación del Proyecto Educativo de Centro a lo dispuesto en el Artículo 121 de la LOE.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios revisará la propuesta del Plan de actuación efectuado por el centro, comprobará que se ajusta a la normativa vigente, realizará a lo largo del curso un seguimiento de su desarrollo y prestará el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

Como resultado del análisis de la propia realidad interna y del contexto socioeconómico y cultural del Centro, y con el objeto de garantizar la coherencia y continuidad de la acción docente y educativa del mismo, el Proyecto Educativo de Centro fija los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

Los centros impartirán las correspondientes enseñanzas con arreglo a las concreciones curriculares y las programaciones didácticas, que concretarán lo regulado en el Decreto Foral 21/2007, de 19 de marzo, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la LOE.

Las concreciones curriculares entendidas como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, pretenden dar respuesta desde la propia realidad del centro, a las necesidades formativas de carácter profesional del alumnado. Además, deben asegurar la coherencia del conjunto de actuaciones de los profesores y se inspiran en el Proyecto Educativo.

Dichas concreciones curriculares deberán incluir:

a) Las decisiones y medidas relativas a la coordinación curricular que figuran a continuación:

–La adecuación de los objetivos generales de las enseñanzas impartidas a las circunstancias del centro y del alumnado, indicándose las medidas que han de adoptarse para su eficaz consecución.

–Las decisiones de carácter general sobre metodología.

–Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción de los alumnos.

–Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.

–Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.

b) La oferta de asignaturas optativas.

c) El establecimiento del plan tutorial.

d) El contenido y evaluación de la prueba de acceso a estas enseñanzas.

e) La programación didáctica de cada una de las asignaturas que contendrá la distribución por cursos de los objetivos, contenidos, metodología específica, los criterios de evaluación y los materiales y recursos que se van a utilizar. Las programaciones didácticas serán desarrolladas por los profesores en el aula, mediante las correspondientes Programaciones de Aula.

Las Programaciones Didácticas constituyen un desarrollo de la propuesta curricular, y serán elaboradas por los departamentos. Deben incluir para cada asignatura:

–Secuencia de objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación para los seis cursos.

–Metodología didáctica que se va a aplicar.

–Criterios de evaluación, calificación y promoción.

–Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.

–Programación de las actividades conjuntas con otros departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como Música de cámara.

–Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de sus departamentos. En caso de que algún profesor decida incluir en la Programación de Aula alguna variación con respecto a la programación conjunta de su departamento, dicha variación y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la Programación Didáctica del departamento.

Las concreciones curriculares y las programaciones deberán ser evaluadas en su desarrollo por el profesorado para asegurar su ajuste a las necesidades educativas de los alumnos.

2.–Elaboración, aprobación y evaluación de la PGA.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

Corresponde a la Dirección del centro establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual del centro será informada por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de profesores.

La aprobación de la Programación General Anual, por el Consejo Escolar, tendrá lugar dentro de un plazo no superior a veinte días, contados desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

De dicha Programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre, y otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la secretaría del centro a disposición del profesorado y de los componentes del Consejo Escolar.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará, en su caso, las modificaciones que procedan.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros del centro.

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo del Centro y el Consejo Escolar realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

II.–Distribución horaria de las enseñanzas.

El acceso del alumnado, la ratio profesor-alumno y el tiempo de impartición de las enseñanzas se ajustarán a lo que se determina al respecto en la normativa vigente.

Con el fin de facilitar la organización de las materias relacionadas con las agrupaciones instrumentales y vocales, junto con lo establecido respecto a tiempos lectivos y ratios en la normativa correspondiente, se tendrá en cuenta que las asignaturas obligatorias que requieren una enseñanza no individual se organizarán en clases grupales de acuerdo a las siguientes ratios:

Acompañamiento: 1/4 en 4.º y 5.º cursos en clases de 90 minutos.

Análisis: 1/10 en 5.º y 6.º cursos en clases de 90 minutos.

Armonía: 1/10 en 3.º y 4.º cursos en 2 clases de 60 minutos.

Coro: 1/25 en 1.º y 2.º cursos en clases de 90 minutos.

Historia de la Música: 1/15 en 5.º y 6.º cursos en 2 clases de 60 minutos.

Lenguaje musical: 1/15 en 1.º y 2.º cursos en 2 clases de 60 minutos.

Música de cámara: 1/3 en 3.º y 4.º cursos en clases de 60 minutos.

Música de cámara: 1/3 en 5.º y 6.º cursos en clases de 90 minutos.

Piano complementario: 1/2 en 1.º, 2.º, 3.º y 4.º cursos en clases de 30 minutos.

Orquesta, Banda y Conjunto: la relación numérica profesor/alumno vendrá determinada por el número de alumnos matriculados y por la agrupación de que se trate.

Por otra parte, las asignaturas optativas a desarrollar en 5.º y 6.º cursos en clases de 60 minutos, se organizarán de acuerdo con las ratios establecidas en la normativa correspondiente.

III.-Profesorado.

1.-Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso escolar comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Durante el curso escolar el profesorado cumplirá la jornada y el horario establecidos en las presentes instrucciones. No obstante, lo dispuesto en las mismas se adaptará a lo establecido en la normativa que regule el Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

En los días laborables no lectivos de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco horas diarias.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro distribuidas entre horas lectivas y complementarias. El resto del horario, de carácter no presencial en el centro, se destinará a la preparación de las actividades docentes, al perfeccionamiento profesional del profesorado, así como a la participación en comisiones y tribunales de selección o actividades análogas, cuando sean designados al efecto.

2.-Distribución del horario.

La distribución de las horas de dedicación directa al centro será de la siguiente manera:

A.-Horas lectivas.

Se considerarán horas lectivas las dedicadas a la docencia directa con alumnos.

Con carácter general para todo el profesorado, las horas lectivas serán diecisiete. Se podrá llegar a un máximo de diecinueve horas lectivas cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada hora lectiva que sobrepase de las diecisiete, se compensará por dos horas complementarias.

A efectos de cómputo lectivo, se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Equipo Directivo.

En este apartado se aplicará lo señalado en el apartado IV, Funcionamiento del centro, de este mismo Anexo de la presente Resolución.

b) Responsable de la Orquesta del centro.

El responsable de la orquesta dedicará 6 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su función. A principio de curso, el responsable de la orquesta deberá elaborar y proponer al Equipo Directivo para su aprobación el plan de trabajo para el año académico, que se incluirá en el apartado correspondiente a la "Programación anual de actividades complementarias y extraescolares" de la Programación General Anual. Dicho plan deberá contemplar varias actuaciones anuales en las que la orquesta del centro desarrollará su labor en representación del centro educativo, tanto si la demanda surge del Equipo Directivo como del Departamento de Educación. Asimismo, deberá realizar una memoria final de la actividad realizada, que se incluirá en la Memoria final de curso del centro.

Para la designación del responsable de la Orquesta, que deberá ser un profesor de la especialidad, se aplicará el criterio general establecido en apartado III (Profesorado), punto 3, de este mismo Anexo.

Las actividades de la Orquesta del centro podrán formar parte del currículo de la asignatura de "Orquesta", de acuerdo con la correspondiente programación didáctica. No obstante, podrá aceptarse también la participación de alumnos no matriculados en la asignatura, e incluso no matriculados en el centro, así como colaboraciones con otros centros y entidades, en las condiciones que se determinen.

Las aulas que se determinen y que estén disponibles en el centro educativo se emplearán para los ensayos y la preparación de las actuaciones de la orquesta, teniendo en cuenta que dicha utilización se destinará a fines didácticos de las asignaturas correspondientes, así como a la preparación de las actividades programadas en el plan de trabajo incluido en la Programación General Anual.

c) Responsable de Nuevas Tecnologías.

El responsable de Nuevas Tecnologías se encargará de la coordinación y el mantenimiento de los equipos informáticos y audiovisuales, de la red informática del centro, del apoyo técnico en la resolución de incidencias, del uso correcto del material informático y audiovisual de los equipos instalados. Para estas funciones dedicará 4 horas lectivas semanales y, si las necesidades del centro lo permiten, hasta 4 complementarias.

d) Profesorado mayor de 55 años.

Al profesorado mayor de 55 años se le aplicará lo establecido en la normativa correspondiente al Pacto para la mejora de la calidad de la enseñanza pública en Navarra.

El profesorado mayor de 58 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción en su horario lectivo de hasta un máximo de cinco horas, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro. Cuando, con carácter excepcional, por necesidades del centro, no pueda aplicarse dicha reducción, cada hora de reducción no concedida equivaldrá a dos horas complementarias en el horario individual del interesado. La reducción voluntaria mencionada se hará efectiva en el curso que se inicie durante el año natural en que se cumple la edad correspondiente y será incompatible con otras reducciones horarias. En este sentido, cuando un profesor mayor de 58 años desempeñe la Jefatura de departamento, dedicará las cinco horas de reducción del horario lectivo a las labores derivadas de la Jefatura de departamento. El profesorado mayor de 58 años que viniera disfrutando de una reducción del horario lectivo por motivos de edad, dejará de disfrutarla una vez cumplidos los 65 años, en caso de que solicite la permanencia en servicio activo, salvo que no tenga el periodo de carencia necesario para percibir el 100% de la pensión de jubilación.

e) Jefatura de departamento.

Los jefes de departamento dedicarán en su horario hasta un máximo de tres horas lectivas a las tareas relacionadas con la redacción o revisión de los Proyectos Curriculares, debiendo presentar para ello un plan de trabajo. Este plan de trabajo se adjuntará, junto con las programaciones didácticas del departamento que forman parte de la concreción curricular, a la Programación General Anual del Centro y se remitirá con esta última al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El plan de trabajo deberá tener en cuenta las tareas que se deben desarrollar durante todo el curso, no sólo por el Jefe de departamento en el horario destinado para ello, sino también por todos los miembros del mismo en las horas complementarias dedicadas a tal actividad. Los Jefes de departamento ejercerán continuamente el seguimiento del plan trazado a principio del curso, debiendo redactar para ello las actas de las correspondientes sesiones semanales que efectuarán conjuntamente con todos los miembros del departamento en las dos horas semanales destinadas al cumplimiento de esta tarea.

Al final de curso, los Jefes de departamento deberán presentar, junto con la Memoria final de su Departamento, el trabajo realizado a lo largo del año académico en relación con el desarrollo de aspectos curriculares.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios efectuará a lo largo del curso un seguimiento del cumplimiento del plan presentado.

Cuando un profesor reúna más de una de las condiciones para reducciones del horario lectivo contempladas en este apartado, incluida la de ser mayor de 58 años, impartirá el horario lectivo que corresponda a la condición/cargo con mayor reducción de horario.

B.-Horas complementarias de cómputo semanal.

La suma de horas lectivas y horas complementarias de cómputo semanal recogidas en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

a) Horas para guardias.

b) Una hora semanal para reunión del Departamento.

c) Dos horas semanales, como mínimo, conjuntas para todo el profesorado, que se destinarán prioritariamente a la adaptación de las propuestas educativas a los nuevos planes de estudio y atenderán a los posibles planes de trabajo que desde el Departamento de Educación se establezcan; sin descuidar, por otra parte, la atención a los planes de estudio vigentes. El centro arbitrará las medidas necesarias para que en dicha actividad participe conjuntamente todo el profesorado.

d) Dos horas semanales, como mínimo, dedicadas a labores de tutoría. Los Jefes de Departamento dedicarán estas dos horas a tareas propias de la Jefatura de Departamento y reuniones propias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Siempre que estén cubiertas convenientemente las horas de guardia y las actividades a desarrollar en las horas complementarias relacionadas en los apartados b), c) y d) el profesorado en general, hasta llegar a las 25 horas semanales que deben figurar en el horario individual de cada profesor, podrá contemplar en el horario comple-

mentario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada uno de ellos.

e) Una hora semanal para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

f) Horas dedicadas a tareas de coordinación de los miembros del Equipo Directivo.

g) Horas para el trabajo de los equipos docentes en los proyectos institucionales en los que participe el centro.

C.–Guardias.

El centro, y en particular el Director como representante del mismo, es responsable del alumnado durante el horario escolar, por lo que en todo momento deberá existir en el centro el número de profesores suficientes para atender correctamente las guardias.

Dentro del horario general de centro, de 9 a 22 horas, hay un horario con mayor afluencia de alumnos y, sobre todo, de alumnos más jóvenes, que debe estar atendido prioritariamente por profesores de guardia. El horario desde las 16 horas hasta las 21 horas, de lunes a viernes, deberá estar cubierto completamente con profesores de guardia y, en la medida de lo posible, siempre deberá haber dos profesores de guardia.

Sólo en el caso de que todas y cada una de las horas estén perfectamente cubiertas podrá dedicar el Director algún profesor de guardia a la atención de otros servicios como bibliotecas, funciones de coordinación, etc.

Las labores fundamentales del profesor de guardia son:

a) Atender al alumnado que quede libre por la ausencia de su respectivo profesor o cualquier otra causa.

b) Cuidar el orden en los pasillos y, en general, el comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición en esta actividad.

c) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite, sin perjuicio de informar lo antes posible al Jefe de Estudios.

d) Dar parte por escrito de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno en lo referente a clases, guardias, biblioteca y otras actividades.

El Jefe de Estudios elaborará un parte diario de guardias que estará siempre a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y que debe contener al menos los siguientes datos:

–Faltas y retrasos del profesorado.

–Incidencias observadas en cualquier dependencia del centro.

–Accidentes ocurridos.

–Firmas de los profesores de guardia.

Siempre que se cumplan los objetivos señalados para las guardias, el centro, previo informe del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, podrá establecer un plan de guardias específico.

El profesorado dedicará a guardias el número de horas semanales suficiente en función de las necesidades del centro, teniendo en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales con independencia de las de compensación por los días laborables no lectivos que haya a lo largo del curso.

Se podrán permutar las guardias de algún profesor por otras actividades específicas, siempre que estén cubiertas las guardias y la actividad haya sido aprobada por el Claustro.

Asimismo, los profesores del centro que actúen como tutores de alumnos de Grado Superior de la asignatura "Prácticas de profesorado", podrán computar en su horario personal media hora por cada alumno tutorizado, en sustitución de horas de guardia, en el apartado de horas complementarias de cómputo semanal.

Si, por el contrario, hubiera problemas para cubrir convenientemente las guardias, el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios adoptará las medidas adecuadas para modificar de manera razonable dicha distribución horaria, contando para ello con el Equipo Directivo.

D.–Horas complementarias de cómputo mensual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales de obligada permanencia en el centro, las cinco restantes se computarán mensualmente a cada profesor por el desempeño de las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones de Claustro.

b) Asistencia a sesiones de evaluación y del equipo docente.

c) Otras actividades complementarias y extraescolares.

Para el cumplimiento de determinadas actividades, se reservará una mañana de la semana, fijando para todo el profesorado una presencia de 4 horas como mínimo para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de padres y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del centro.

El Jefe de Estudios, junto con el Director, planificará por trimestres las actividades previstas. La programación de las citadas actividades se remitirá al comienzo del trimestre al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3.–Elaboración, aprobación y publicidad de los horarios.

El jefe de estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro de profesores y a lo recogido en las presentes instrucciones, debiendo garantizar un horario funcional para el alumno y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

Una vez realizada la matrícula de septiembre, el jefe de estudios comunicará a los departamentos el número de alumnos y de grupos que corresponde a cada asignatura.

En la confección de los horarios se tendrá en cuenta la situación de aquellos profesores que impartan también docencia en el Conservatorio Superior de Música de Navarra, de manera que se favorezca la compatibilidad de sus horarios en ambos centros.

Siempre que las disponibilidades del centro lo permitan, los profesores elegirán alumnos y grupos. Deberán elegir de su propia especialidad mientras los haya; a continuación completarán horario, atendiendo al criterio de mayor afinidad, dentro de su departamento, y, si una vez cubiertas todas las horas del departamento aún tuvieran horario libre, podrán completarlo con asignaturas de menor afinidad, de otros departamentos.

En el caso de que no se produzca acuerdo en la elección de alumnos y grupos entre los miembros del departamento, se utilizará el siguiente procedimiento:

Siguiendo el orden que se establece en este apartado, el profesor a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un alumno o grupo de alumnos de la asignatura y curso que desea impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores de la especialidad y del departamento; finalizada la primera ronda, se procederán a realizar otras sucesivas hasta que los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las asignaturas, alumnos y grupos que correspondan al departamento.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento, de la cual se dará copia a la jefatura de estudios.

A los efectos anteriores, la prioridad de elección entre los profesores de cada departamento se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1.º Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

2.º Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

3.º Funcionarios en comisión de servicios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

4.º Funcionarios en comisión de servicios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

5.º Funcionarios en situación de servicios especiales.

6.º Contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

La prioridad de elección en los tres primeros apartados vendrá determinada por la mayor antigüedad y, en el caso de que hubiera coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

–Mayor antigüedad en el centro.

–Año más antiguo de ingreso en el cuerpo o Administración, no computando los años de excedencia.

–Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso.

En el apartado 6.º, la prioridad en la elección vendrá determinada por el lugar que ocupan en las listas respectivas del Servicio de Recursos Humanos.

En el caso de que haya más horas lectivas asignadas al departamento que las que pueden cubrir los horarios de sus miembros, antes de proceder a la elección, se determinará qué asignaturas y cursos serán impartidos por otros profesores como afines, con el fin de que no entren en la citada elección. A este respecto, se tiene que tener en cuenta que un profesor de la especialidad no podrá elegir cursos inferiores dejando cursos superiores para profesores que no son de la especialidad.

El jefe de estudios comprobará que las horas lectivas y el resto del horario de obligada permanencia en el centro de cada uno de los miembros del departamento se ajustan a lo establecido en las presentes Instrucciones y verificará si quedan atendidos todos los alumnos y grupos de alumnos, o existen profesores con horas libres sin cubrir.

Una vez realizado lo anterior, el jefe de estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios establecidos

por el claustro de profesores, propondrá el horario definitivo con la distribución de asignaturas y cursos realizada por los departamentos.

El horario lectivo del profesorado se distribuirá entre cinco días de la semana con excepción de los profesores contratados a tiempo parcial. En cualquier caso, siempre con un máximo de 5 horas lectivas diarias.

Asimismo, todo el profesorado del centro deberá hacer coincidir las horas de presencia en el centro para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de padres y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del centro, de manera que concurran un mínimo de 4 horas comunes para todos los profesores.

En el horario general, en el espacio horario que el centro establezca como más adecuado, no siendo inferior a 4 horas diarias de lunes a viernes, deberá estar presente en el centro algún cargo directivo.

Cuando se produzca la baja de un alumno y ésta no sea cubierta, la dirección decidirá sobre el modo en que será empleado por el profesor el tiempo dejado vacante:

–Acumulándolo a otros alumnos: recuperación de alumnos atrasados, potenciación de los más adelantados ...

–Dedicándolo a actividades.

–Preparando material pedagógico.

–Otras.

En las clases de instrumento, sean colectivas o individuales, cuando un alumno no acuda a la misma, el total del tiempo se empleará en atender a los alumnos presentes, no pudiéndose en ningún caso deducir del tiempo total dedicado a la impartición de las clases, el correspondiente a los alumnos ausentes.

Para que se proceda a la aprobación del horario del centro, éste será enviado al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre.

El horario del centro será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios; mientras esto se produce, el profesorado debe cumplir el horario confeccionado por el Jefe de Estudios y aprobado provisionalmente por el Director. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Deberá figurar en todo momento en lugar bien visible del tablón de anuncios del centro, despacho de la Jefatura de Estudios y en cualquier otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro, la información en la que conste la situación del centro en todo momento, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor, tanto en lo relacionado con las horas lectivas como con el horario de tutorías, guardias, reuniones de departamento, etc. Toda esta información será asequible a cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de cada cargo directivo.

Los profesores del centro que deban impartir docencia también en el Conservatorio Superior de Música de Navarra, o completar allí su horario, deberán participar en el orden de elección establecido en el Anexo II de la presente Resolución, en el apartado III (Profesorado), punto 3, para los departamentos didácticos existentes en dicho centro.

Aquellos funcionarios incluidos en alguna de las categorías especificadas a continuación, que quieran ejercitar el derecho de cambio de especialidad o deseen impartir docencia en el Grado Superior, deberán comunicarlo por escrito a la Jefatura de Estudios, tanto en el centro en el que tienen destino como en el de Grado Superior, hasta el 1 de septiembre, al efecto de que en el caso de que esa opción implique su presencia en un Departamento didáctico diferente al de su origen sean convocados adecuadamente a las correspondientes reuniones de los departamentos en los que desarrollarán su trabajo.

–Catedráticos de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

–Profesores de Música y Artes Escénicas titulares de las especialidades de este cuerpo que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 1 del punto 4 de este mismo apartado.

–Profesores de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

4.–Requisitos para impartir docencia en el Grado Superior.

▪ Tabla 1

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de titulación superior, titulares de las especialidades que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|--|---|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada | Fundamentos de composición |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación | Fundamentos de composición |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y Conjunto coral | Coro |
| Dirección de orquesta y conjunto instrumental | Orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Historia de la música |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Antiguo de Música de cámara |
| Musicología | Historia de la música |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Lenguaje musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Fundamentos de composición |
| Saxofón | Saxofón |
| Trombón | Trombón |
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

▪ Tabla 2

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de las titulaciones superiores que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|--|---|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada | Armonía, contrapunto, composición |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación | Armonía, contrapunto, composición |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y conjunto coral | Dirección de coros |
| Dirección de orquesta y conjunto instrumental | Dirección de orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Musicología |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Música de cámara |
| Musicología | Musicología |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Pedagogía musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento |
| Saxofón | Saxofón |
| Trombón | Trombón |
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

5.–Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo Directivo debe controlar la presencia del profesorado en el centro, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Técnica y

de Servicios el día de incorporación de los contratados laborales a los Centros.

El Director del Centro deberá remitir al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos habituales que se enviarán al Centro.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del Consejo Escolar.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Se adjuntará también una relación de las actividades complementarias realizadas por el profesorado que no consten en los horarios individuales.

Por cada una de las citadas actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

–Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta" entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

–Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

–En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

El profesorado, a la mayor brevedad, comunicará al centro cualquier ausencia o retraso posible que se produzca en el ejercicio de su función docente.

El director comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor, que a juicio del jefe de estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta al Director, sin esperar a ser requerido por éste.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la Dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

IV.–Funcionamiento del centro.

1.–Aspectos generales.

Todos los órganos descritos en el presente capítulo tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del centro.

2.–Órganos de gobierno.

El Equipo Directivo dedicará de su horario lectivo a las tareas propias de sus cargos hasta un máximo de las siguientes horas lectivas:

Director: 14 horas.

Vicedirector: 6 horas.

Jefe de Estudios: 13 horas.

Secretario: 11 horas.

Jefe de Estudios Adjunto para las escuelas de música: 6 horas.

No obstante, lo dispuesto en este punto se adaptará para cumplir con lo establecido en la normativa que regule la aplicación del Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

3.–Órganos colegiados de gobierno.

3.1. Consejo Escolar.

Las vacantes que se produzcan se renovarán como resultado de la convocatoria anual de Consejos Escolares.

3.2. Claustro de profesores.

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios docentes en el centro.

4.–Órganos de coordinación docente.

Los órganos de coordinación docente en el centro serán: los Departamentos de coordinación didáctica, la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Tutores. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos.

Todos estos órganos tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del centro.

4.1. Departamentos de coordinación didáctica.

A.–Aspectos generales.

Los Departamentos didácticos son equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del centro, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas correspondientes y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros.

La responsabilidad y dirección corresponde al Jefe de Departamento y, en su defecto, al Jefe de Estudios.

B.–Constitución de los departamentos didácticos.

El centro contará con los siguientes departamentos didácticos:

–Departamento de instrumentos de cuerda frotada y cuerda pulsada: Arpa, Contrabajo, Guitarra, Viola, Violín y Violonchelo.

–Departamento de instrumentos de viento y percusión: Clarinete, Fagot, Flauta de Pico, Flauta travesera, Oboe, Percusión, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba y Txistu.

–Departamento de instrumentos de teclado: Acordeón, Clave, Órgano, Piano y Piano complementario.

–Departamento de composición, musicología y teoría de la música: Acompañamiento, Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición, Historia de la música y Lenguaje musical.

–Departamento de canto y agrupaciones instrumentales: Canto, Lenguas extranjeras aplicadas al canto, Música de cámara, Coro, Orquesta, Banda y Conjunto.

–Departamento de desarrollo y promoción artística.

La asignatura de Conjunto deberá ser impartida por un profesor de alguno de los instrumentos que integren la agrupación correspondiente.

La Dirección del centro adscribirá a los profesores que impartan especialidades o asignaturas no señaladas anteriormente al departamento didáctico que de acuerdo con las características del centro y las especialidades con las que éstos desempeñen su labor sea más conveniente.

El Departamento de Desarrollo y promoción artística se ocupará, entre otras funciones, de la programación y desarrollo de las Actividades Complementarias y Extraescolares del centro y estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta que se lleve a cabo, por el profesorado participante y responsable de la misma. El Jefe del Departamento asumirá las siguientes funciones, además de las que le correspondan con carácter general, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios:

a) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares del centro.

b) Elaborar el Programa Anual de las actividades que, a lo largo del curso, va a desarrollar el departamento. En este Programa se recogerán las propuestas de los demás departamentos, del profesorado y del alumnado.

c) Dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento, con el fin de dinamizar e impulsar su participación en las mismas.

d) Promover, coordinar y organizar las actividades que se programen en colaboración con los demás departamentos, el Claustro y los representantes de los alumnos.

e) Coordinar la organización de conciertos, conferencias, actuaciones de alumnos fuera del centro, intercambios educativos, así como cualquier tipo de viajes o salidas del centro que se realicen con el alumnado.

f) Gestionar la participación del alumnado y profesorado del centro en Programas Educativos organizados por la Unión Europea u otros organismos e instituciones.

g) Distribuir los recursos económicos existentes para las actividades complementarias y extraescolares.

h) Elaborar una memoria con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria Final de la Programación General Anual.

Los profesores del centro que impartan también docencia en el Conservatorio Superior de Música de Navarra pertenecerán también como consecuencia de ello a los departamentos correspondientes en dicho centro. En este caso, el profesor tiene la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por los departamentos didácticos de ambos centros.

C.–Funciones de los departamentos.

Son funciones de los Departamentos didácticos:

1. Organizar y programar la docencia de cada curso académico, desarrollando las enseñanzas propias de las asignaturas o especialidades que configuren el departamento.

2. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Todos los departamentos deberán ajustar sus programaciones a la legislación vigente.

Las programaciones didácticas de cada una de las asignaturas y especialidades que componen el currículo, incluirán los siguientes aspectos:

–Distribución por cursos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

–Metodología didáctica que se va a aplicar.

–Criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado.

–Criterios de promoción que se van a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y criterios de calificación.

–Actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes y medidas para lograr dicha recuperación.

–Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.

–Programación de las actividades académicas conjuntas con otros Departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como es el caso de la Música de Cámara o el Conjunto.

–Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

El contenido de la programación de cada asignatura deberá ser hecho público antes del inicio del curso para garantizar su difusión entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Los jefes de departamento realizarán el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

La dirección del centro comprobará que la elaboración de las programaciones se ajusta formalmente a lo establecido en estas Instrucciones. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento correspondiente la programación para su reelaboración. El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios revisará estas programaciones y enviará a cada departamento, en su caso, un informe en el que figuren las modificaciones que correspondan.

3. Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones correspondientes a las especialidades o asignaturas que configuran el departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de la evaluación, de acuerdo con las directrices emanadas del claustro de profesores.

4. Elaborar las pruebas correspondientes, en función de la normativa vigente y de las decisiones tomadas respecto a las líneas básicas de la evaluación.

5. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.

6. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores relativas a la elaboración de la Programación General Anual.

7. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la concreción curricular.

8. Realizar propuestas sobre las pruebas de admisión, acceso o nivel, dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

9. Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con las directrices elaboradas por los órganos correspondientes y con las propuestas elevadas por el claustro de profesores al equipo directivo, actuando en colaboración con el departamento de desarrollo y promoción artística y la jefatura de estudios.

10. Colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas, tanto lectivas como complementarias, en coordinación con el departamento de desarrollo y promoción artística y la jefatura de estudios.

11. Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los alumnos y resolver en los supuestos previstos en las presentes Instrucciones.

12. Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctivas que esa evaluación aconseje.

13. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

La Memoria Final de curso incluirá los siguientes apartados:

a) Valoración de los resultados.

–Estadísticas de calificación por grupos y cursos.

–Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.

b) Valoración del funcionamiento. Desarrollo de la programación.

–Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología, medios y recursos empleados en relación con lo programado, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere y proponiendo las rectificaciones oportunas.

–En el caso de que existieran programaciones singulares, deberá repetirse el análisis anterior para cada una de ellas, haciendo un estudio comparativo.

–Valoración de los criterios, procedimientos y actividades de evaluación utilizados.

–Comentario sobre las actividades complementarias y extraescolares realizadas: finalidades específicas, grupos afectados, valoración, dificultades encontradas, etc.

c) Valoración del trabajo realizado sobre la revisión y actualización de la propuesta curricular.

14. Promover actividades de formación que permitan la actualización científica y didáctica del profesorado.

15. Seleccionar medios y recursos que faciliten y fomenten las estrategias metodológicas en el proceso de aprendizaje. Para la realización de esta función, el departamento atenderá, entre otros, a los criterios de accesibilidad y eficacia, motivación, riqueza de contenidos, relación con la realidad y organización de las experiencias de aprendizaje.

16. Elaborar criterios comunes para la evaluación y recuperación.

A los efectos de que el alumnado y sus padres y madres o representantes legales, en su caso, puedan disponer puntualmente de las calificaciones académicas parciales prescritas en la normativa correspondiente, el profesorado llevará a cabo la evaluación continua de sus alumnos.

Dicha evaluación tendrá carácter trimestral debiendo quedar reflejo escrito de la misma para conocimiento del alumno y de sus padres y madres o representantes legales en caso de ser menor de edad.

Para aquellos alumnos que cursen las enseñanzas profesionales de música que, tras la evaluación ordinaria de junio tengan asignaturas con evaluación negativa, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias conforme a lo establecido en la normativa vigente.

D.–Reuniones de los departamentos didácticos.

El profesorado tiene obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el departamento didáctico al que pertenece. Los profesores del centro que impartan también docencia en el Conservatorio Superior de Música de Navarra, pertenecerán simultáneamente a los departamentos didácticos que les correspondan en ambos centros.

Durante el mes de septiembre, los departamentos didácticos celebrarán las sesiones necesarias, para elaborar las programaciones de las asignaturas del curso académico.

En el horario del centro se deberá reservar al menos una hora a la semana durante el período lectivo para que todos los miembros del departamento didáctico puedan reunirse, debiendo constar esta hora dentro del horario escolar del centro, así como en el horario individual de cada profesor.

De estas reuniones, una de ellas al mes se dedicará a evaluar el desarrollo de las programaciones y a establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje.

En el mes de junio, se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso, debiendo redactarse la correspondiente Memoria final que se entregará a la Dirección del centro, antes del 30 de junio, para su inclusión en la Memoria que sobre la Programación General Anual remitirá el centro, antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

De cada reunión que celebre el departamento didáctico se redactará el acta correspondiente en el Libro de Actas. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe de departamento.

Asimismo, los departamentos, además del Libro de Actas, deberán tener actualizado el Libro de Inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable.

En el departamento se deberán guardar las pruebas y documentos que han servido para evaluar a los alumnos a lo largo del curso, pudiendo desprenderse de ellos al final del mismo, siempre que se respeten los plazos establecidos para las reclamaciones de los alumnos.

E.–Jefatura de los departamentos didácticos.

El trabajo de los departamentos didácticos supone una labor conjunta, de equipo, en la que colaborarán y participarán todos sus miembros. Al frente de cada uno de ellos se nombrará a un jefe, que será quien tenga la responsabilidad del departamento y quien deba coordinar y dirigir las tareas a realizar por los integrantes del mismo.

El nombramiento de la jefatura del departamento lo realizará el director del centro en el mes de septiembre y tendrá la duración de un curso académico.

El director nombrará, oído el departamento, un Jefe entre los miembros del mismo, debiendo recaer esta Jefatura entre el profesorado con destino definitivo en el centro, siempre que lo hubiere.

Asimismo, el director nombrará a un profesor del centro como Jefe del Departamento de Desarrollo y promoción artística, oídos los jefes del resto de departamentos.

El Jefe de Departamento es el responsable del funcionamiento del mismo y sus labores son las siguientes:

- Dirigir la labor del departamento en su conjunto.
- Organizar, preparar, convocar y dirigir las diferentes reuniones.
- Distribuir los trabajos entre sus miembros.
- Coordinar la propuesta que el departamento debe efectuar para la elaboración del Proyecto Curricular.
- Participar, como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración de la concreción curricular del centro.
- Redactar las programaciones del departamento y la Memoria Final del curso.
- Entregar un ejemplar de las programaciones al director del centro, antes del 10 de octubre.
- Velar por el cumplimiento de las programaciones en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima.
- Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.
- Comunicar a la jefatura de estudios cualquier anomalía que observe en el departamento.
- Levantar acta de cada reunión y custodiar el Libro de Actas.
- Garantizar la actualización del Libro de Inventario.
- Coordinar la utilización de espacios e instalaciones, material y equipamiento asignados al departamento y velar por su mantenimiento.
- Elevar las propuestas del departamento sobre adquisición del material y equipamiento específico.
- Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con otros centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.

4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

A.–Constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se constituirá en el mes de septiembre, estando compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto para las escuelas de música y los Jefes de departamento.

El presidente designará a un secretario entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

B.–Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las siguientes funciones:

- Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración de la concreción curricular que serán tenidas en cuenta para su desarrollo para los departamentos didácticos.
- Dirigir y coordinar la elaboración de las concreciones curriculares, así como sus posibles modificaciones, responsabilizándose de su redacción.
- Desarrollar los acuerdos sobre los distintos elementos que forman parte de la propuesta curricular. Para ello se tendrán como referencia las decisiones tomadas en el Proyecto Educativo del Centro.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, la propuesta curricular y su desarrollo.
- Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, las concreciones curriculares y sus modificaciones.
- Velar por el cumplimiento de la propuesta curricular en la práctica docente del centro y por la evaluación de la misma.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del centro.
- Proponer al Claustro de profesores el Plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- Realizar una evaluación interna en la que se analicen los avances y desajustes que se producen en el desarrollo de su plan, aplicando en su caso las medidas necesarias para su corrección o toma de decisiones al respecto.

–Redactar una memoria anual que recoja de forma sistemática el desarrollo del proceso, evaluándolo desde una perspectiva que integre la visión de quienes han participado en él.

–Elaborar la propuesta curricular de estas enseñanzas que será presentada al Claustro de Profesores para su aprobación.

–Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica al final del curso, que se incluirá en la Memoria Final del curso.

4.3. Tutores.

A.–Nombramiento del tutor.

La tutoría y la orientación académica y profesional del alumnado formará parte de la función docente.

Todos los alumnos estarán a cargo de un profesor-tutor, que será su profesor de instrumento.

B.–Funciones del tutor.

Las funciones del tutor son:

–Participar en la planificación de la Acción Tutorial y en las actividades de orientación académica y profesional, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, manteniendo las reuniones periódicas necesarias.

–Presidir en las sesiones de evaluación convocadas por la Jefatura de Estudios, la correspondiente a los alumnos a su cargo.

–Facilitar la integración del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades del mismo.

–Transmitir las demandas e inquietudes del alumnado al resto del profesorado y al equipo directivo.

–Informar al alumnado, a los padres y madres o representantes legales de los alumnos menores de 18 años y al profesorado de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.

–Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales de los alumnos.

–Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades, alternativas educativas o profesionales y el trayecto académico más acorde con cada una de ellas.

–Efectuar un seguimiento continuo de las evaluaciones de los alumnos de su grupo.

C.–Horas de tutoría.

El horario del profesor-tutor incluirá dos horas de permanencia semanal destinadas a la recepción de padres y madres o representantes legales, en su caso, a la atención del alumnado y a las reuniones con la Jefatura de Estudios expresadas en el párrafo anterior. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales del profesorado y serán comunicadas a padres y madres o representantes legales, en su caso, y al alumnado al comenzar el curso académico.

En la confección del horario, se procurará que coincidan las posibles horas libres de los alumnos con una de las horas asignadas a su tutor, a fin de que éste pueda reunirse con los mismos.

V.–Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

1.–Aspectos generales.

En lo que se refiere a derechos y deberes de los alumnos, se estará a lo establecido en el Decreto Foral 417/1992, de 14 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL de Navarra 15 de enero de 1993) y en el Decreto Foral 191/1997, de 14 de julio (BOLETÍN OFICIAL de Navarra 1 de agosto de 1997).

2.–Asistencia de alumnos y alumnas.

Es un derecho y un deber de todos los alumnos y alumnas oficiales la asistencia a clase, sin que en ningún caso se puedan establecer sistemas de asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumnado esté matriculado.

El hecho de que, por unas razones u otras, asista un pequeño número de alumnos y alumnas en determinados días, no exime al centro y al profesorado de impartir normalmente esas clases.

La justificación de faltas de asistencia deberá ser realizada por los padres y madres o representantes legales del alumnado ante el profesor-tutor correspondiente y aceptada por la Jefatura de Estudios.

En caso de que se considere que existe una justificación reiterada e indiscriminada de faltas de asistencia por parte de algún alumno, la Jefatura de Estudios podrá proponer al Consejo Escolar la adopción de medidas correctoras para lograr un mayor control de dichas justificaciones.

Los alumnos y alumnas mayores de 18 años, que opten por presentar justificantes propios de sus faltas, deberán aportar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.

Teniendo en cuenta lo señalado hasta ahora, el Consejo Escolar deberá fijar en su Reglamento de Régimen Interior la regulación de las faltas de asistencia del alumnado y las sanciones a que éstas darán lugar.

3.-Procedimiento de reclamaciones.

Cualquier alumno tiene derecho a ver corregido y calificado cualquier examen o prueba escrita que vaya a influir en su calificación.

Para garantizar al alumnado una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que el alumno conozca previamente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar a lo largo del curso.

El profesor titular facilitará las aclaraciones oportunas que sean solicitadas por el alumnado o, en su caso, por sus padres y madres o representantes legales en torno a las programaciones didácticas. También facilitará información sobre los instrumentos utilizados para evaluar, teniendo acceso el alumnado a pruebas, ejercicios o trabajos escritos que haya realizado y pudiendo revisarlos con el profesorado.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones o calificaciones finales, salvo en los casos de reclamaciones en los que se conservarán hasta que se haya cerrado el proceso correspondiente.

El alumnado o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán solicitar al profesor titular aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones. Si tras éstas, existe desacuerdo con la calificación final obtenida, podrán solicitar por escrito su revisión ante el jefe de estudios en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación.

En el caso de revisión de la calificación final y/o certificativa, los departamentos didácticos o los tribunales, en su caso, en el primer día hábil siguiente, se encargarán de estudiar las solicitudes de revisión y elaborarán los informes correspondientes. El informe será trasladado al jefe de estudios, quien remitirá una copia a los alumnos o, en su caso, a sus padres y madres.

Los alumnos que hayan agotado el proceso de revisión en los centros podrán solicitar al director del centro, bien por medio de sus padres o tutores o bien por cuenta propia, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El director del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, enviará el expediente a la Dirección General de Enseñanzas Escolares y Profesionales. La Resolución del Director General, que pondrá fin a la vía administrativa, se producirá en un plazo de quince días hábiles desde la recepción del expediente, teniendo en cuenta los informes del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

En el caso de que la reclamación presentada por el alumno se resuelva favorablemente en cualquiera de las instancias aludidas anteriormente, se hará constar en los documentos de evaluación la rectificación correspondiente, mediante diligencia firmada por el secretario del centro y visada por el director.

Las solicitudes de revisión y reclamaciones contra las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en estas instrucciones y, para lo no regulado en las mismas, por la Orden de 28 de agosto de 1995 ("Boletín Oficial del Estado" 20 de septiembre de 1995).

VI.-Régimen de admisión y matriculación.

1.-Admisión y matriculación.

La admisión del alumnado se ajustará a lo establecido en la normativa correspondiente referida a estas enseñanzas.

La ampliación de matrícula sólo se podrá efectuar dentro de un mismo sistema educativo, ya sea el referido a la LOGSE o el referido a la LOE, pero no se podrá autorizar en el caso de combinar ambos sistemas. Los alumnos solicitarán la ampliación de matrícula en el curso inmediatamente superior con anterioridad al 15 de diciembre del año escolar.

En el caso de alumnos que realicen enseñanzas profesionales de música con alguna asignatura pendiente del sistema del grado medio de la LOGSE, la superación de dicha asignatura se basará en lo siguiente:

a) Si la asignatura tiene su correspondiente en las enseñanzas profesionales de música, la atención educativa se llevará a cabo conforme al sistema LOE.

b) Si la asignatura no tiene su correspondiente en las enseñanzas profesionales de música, el centro arbitrará las medidas oportunas para la atención a estos alumnos conforme al sistema anterior LOGSE.

2.-Renuncia de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar al Director del centro la anulación de la matrícula que estén cursando, antes del 30 de abril, siempre que acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber padecido enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico.
- Haberse incorporado a un puesto de trabajo.
- Obligaciones de tipo familiar.

Las solicitudes serán resueltas, oídos los profesores que imparten docencia al alumno, por el Director del centro, quien autorizará la anu-

lación de matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de una de las causas que anteceden y que ésta haya impedido la normal asistencia a clases del solicitante e imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.

Cuando concurren otras causas de carácter extraordinario, distintas de las tipificadas anteriormente, el Director remitirá la solicitud junto con un informe y, en su caso, la documentación pertinente a la Dirección General de Formación Profesional y Universidades, para la resolución oportuna.

En todos los casos en los que se autorice la anulación se extenderá la correspondiente diligencia en el expediente académico del alumno, entendiéndose que esa anulación afecta exclusivamente al curso académico en el que haya sido concedida. En este caso, no se computarán al alumno las correspondientes convocatorias.

La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

Los alumnos que hubiesen anulado su matrícula podrán retomar, sin más requisitos, sus estudios en el mismo centro en el año escolar siguiente al de la anulación. La reincorporación en años académicos posteriores deberá someterse al procedimiento ordinario de acceso establecido en la normativa vigente, mediante la superación de una prueba de acceso y en función de las vacantes disponibles.

El año escolar anulado no computará a efectos de permanencia en el curso ni en la totalidad de las enseñanzas profesionales de música.

La anulación de matrícula de un curso en una especialidad de las enseñanzas profesionales de música sólo podrá efectuarse una vez.

VII.-Otras instrucciones.

1.-Responsabilidad del profesorado.

La Administración educativa se hará cargo, conforme a lo que establecen las leyes vigentes, de la cobertura de las posibles responsabilidades civiles indemnizables que se deriven de procedimientos judiciales seguidos contra funcionarios docentes, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar acción de regreso cuando proceda, y velará por que los profesores dispongan de una defensa adecuada cuando precisen asistencia letrada en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

2.-Actividades del personal del centro.

Cualquier actividad no incluida en la Programación General Anual exigirá, tanto para el profesorado como para cualquier miembro de la comunidad educativa, la autorización expresa del Director del centro.

3.-Entornos saludables, educación y promoción de la salud.

Los centros escolares deberán promover la creación de un entorno escolar en el que se den las condiciones para proteger y promover la salud de todo el alumnado y la comunidad escolar, fomentando estilos de vida saludables.

Con este objetivo, se propone la inclusión en los planes educativos de centro de propuestas para el fomento de estilos de vida y hábitos saludables relacionadas con aspectos como la alimentación (no es recomendable la presencia en el centro de máquinas expendedoras de chucherías y bollería industrial), la realización de ejercicio físico (en actividades extraescolares o juegos), la higiene corporal (de la piel, del pelo, dental) y postural (de la espalda), la seguridad y prevención de accidentes, la prevención de drogodependencias, y la educación afectivo-sexual.

Asimismo, los consejos escolares de los centros velarán por el cumplimiento estricto de la prohibición total de fumar en los centros docentes y formativos, recogida en la legislación actual, y adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros. Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno del centro.

4.-Igualdad.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 15, el carácter transversal del principio de igualdad referido a las Administraciones Públicas tanto en su acción normativa, y presupuestaria como en el desarrollo del conjunto de sus actividades.

Así mismo en los artículos 23 y 24 orienta los compromisos de esta acción administrativa para la igualdad a través de la educación para la igualdad de hombres y mujeres así como la integración del principio de igualdad en la política educativa de la administración.

En esta línea, el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra ha creado una nueva Sección de Igualdad en su propia estructura orgánica, estableciendo entre sus objetivos "impulsar la adecuación del sistema educativo al principio de igualdad incorporando la perspectiva coeducativa y el enfoque de género en los diferentes planes y programas".

Para ello, el Proyecto iniciado de Diagnóstico de Igualdad y la elaboración del Plan de Igualdad de Género para Educación durante 2008, permitirán el establecimiento de líneas de mejora que podrán ser desarrolladas de forma progresiva y adecuadas a la realidad de cada Centro.

En relación a la integración de la igualdad en los procesos de enseñanza y aprendizaje, durante este curso 2008-2009 se han establecido nuevas líneas formativas que se plantean con los objetivos de:

a) Identificar las estrategias pedagógicas y organizativas comunes para integrar la igualdad con éxito y de forma sostenible en los Centros Educativos.

b) Informar sobre el alcance del Plan de Igualdad y facilitar apoyo concreto para identificar la situación de partida y los compromisos que el Centro considere establecer para cada uno de los ejes del citado Plan.

c) Capacitar al personal docente y de dirección para incorporar progresivamente nuevos enfoques organizativos y pedagógicos.

Respecto a la integración de la igualdad y la coeducación, la participación de los Centros en las nuevas iniciativas formativas durante este curso 2008-2009 permitirá incorporar a partir del curso 2009-2010, los compromisos definidos por el Centro en los Proyectos Educativos de Centro y en la Programación General Anual, para lo cual, y de forma progresiva, recibirán cuantas orientaciones y apoyo necesiten.

En relación a la designación de una persona del Consejo Escolar que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres como recoge la LOE en su artículo 126.2, desde el Departamento de Educación proponemos que se considere tal designación atendiendo a su capacidad de intervenir, coordinar o impulsar las medidas que se deriven del Plan de Igualdad de Género para Educación.

5.–Acceso de personal ajeno a los centros.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el centro deberá contar con permiso del Equipo Directivo. En todo caso, deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del centro.

Todo ello no servirá de obstáculo para el desarrollo de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

6.–Publicidad de las presentes instrucciones.

El Equipo Directivo velará por que el contenido de estas Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

ANEXO II

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento del conservatorio superior de música de Navarra para el curso 2008/2009

I.–Programación general anual del centro.

1.–Contenido de la PGA.

El Conservatorio Superior de Música de Navarra elaborará, antes del inicio del curso, la Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de sus competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Dicha Programación General Anual se elaborará en lo concerniente a las enseñanzas de Grado Superior establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

La Programación General Anual contendrá los siguientes aspectos:

A.–El horario general del Centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

B.–Actividades docentes correspondientes a las enseñanzas musicales de Grado Superior reguladas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

C.–El plan de formación del profesorado del Centro.

D.–La Programación Anual de actividades complementarias y extraescolares.

E.–La Memoria administrativa.

F.–El Proyecto Educativo o las modificaciones de lo ya establecido.

G.–El Proyecto Curricular o las modificaciones del mismo.

A.–Horario general del Centro y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

El Horario General del Centro, elaborado por el Equipo Directivo una vez oído el Claustro, se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades previstas en la Programación General Anual de cada Centro. En consecuencia, el Horario General del Centro incluirá al menos:

a) El horario en el que el centro permanecerá abierto para la Comunidad Escolar.

b) El horario lectivo del alumnado.

c) La distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.

d) Previsión del calendario final de actividades de junio y septiembre con indicación de las pruebas y evaluaciones finales, así como el periodo de consulta. Antes del 8 de mayo de 2009, el Centro remitirá al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el calendario definitivo de las citadas actividades.

e) El horario general del profesorado.

f) El horario individual del profesorado.

En la confección del Horario General del Centro se tendrán en cuenta necesariamente, además de lo aportado por el Claustro, los criterios que a continuación se detallan:

–El horario del Conservatorio será de lunes a sábado, ambos inclusive. De lunes a viernes de las 8:30 a las 22 horas. El sábado será de las 8:30 a las 14 horas.

–Los sábados en el Conservatorio serán días hábiles para el estudio, debiendo establecer el Equipo Directivo el sistema de acceso del alumnado a las diversas aulas e instrumentos y cuidado de los mismos.

–La Dirección del Centro arbitrará los medios para que permanezca abierto por las mañanas en época de vacaciones escolares.

–En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán ir en contra de los criterios que, en su caso, establezca al respecto el Claustro o de las necesidades del alumnado.

B.–Actividades docentes.

El Claustro de profesores, a través de los departamentos didácticos, programará las actividades docentes del centro y las remitirá al Equipo Directivo para su inclusión en la Programación General Anual.

La programación de las actividades docentes se configurará teniendo en cuenta los criterios para la elaboración de los horarios y contendrá, al menos, el plan de acción tutorial, evaluaciones y sistemas de recuperación, proyectos de coordinación interdisciplinar y las programaciones de los departamentos didácticos.

C.–Plan de formación del profesorado del centro.

El Conservatorio incluirá en su programación un Plan de formación para el profesorado del centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá para su elaboración al Claustro un plan de formación para el profesorado del centro a la vista de la oferta contenida en el plan de formación que propone el Departamento de Educación. En el plan al que se refiere este apartado, se tendrán en cuenta las necesidades que se diagnostiquen en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Curricular, así como aquellas que se deriven de la renovación y reflexión sobre la práctica docente.

D.–Programación anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares que se planteen deberán orientarse a completar o ampliar la acción docente. Estas actividades deberán tener en cuenta las directrices elaboradas previamente por el Consejo Escolar.

E.–Memoria administrativa.

Será elaborada por el Equipo Directivo y contendrá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro.

El Documento de Organización del Centro se cumplimentará con los impresos enviados a los Centros por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Dichos impresos serán remitidos, debidamente cumplimentados, al citado Servicio en el plazo de 20 días, una vez comenzadas las actividades lectivas del curso escolar.

F.–Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo de Centro incluye:

a) Señas de identidad.

b) Objetivos educativos establecidos por la comunidad educativa.

c) Organización general del centro.

d) Reglamento de régimen interior.

e) Relaciones previstas con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos.

El Equipo directivo y la Comisión de coordinación Pedagógica elaborarán en el mes de septiembre el Plan de actuación que seguirán los diferentes órganos del centro, a lo largo del curso 2008/2009, para llevar a cabo, de manera coordinada, la elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular del Grado Superior de Música.

En dicho plan, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

–Especificación de las tareas que deben acometerse a lo largo del curso para desarrollar el programa educativo de centro.

–Previsión de las medidas organizativas para acometer dichas tareas y actuaciones.

–Temporalización de las actuaciones y especificación de la responsabilidad en el desarrollo de cada una de ellas.

–Preparación/revisión de las programaciones didácticas de las especialidades ofertadas.

–Criterios para evaluar el plan de actuación.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios revisará la propuesta del Plan de actuación efectuado por el centro, comprobará que se ajusta a la normativa vigente, realizará a lo largo del curso un seguimiento de su desarrollo y prestará el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

Como resultado del análisis de la propia realidad interna y del contexto socioeconómico y cultural del Centro, y con el objeto de garantizar la coherencia y continuidad de la acción docente y educativa del mismo, el Proyecto Educativo de Centro fija los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

El Proyecto Educativo de Centro será elaborado y/o revisado por el equipo directivo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas del Claustro de profesores. Una vez aprobado, se hará público.

G.-Proyecto Curricular.

Los centros impartirán las correspondientes enseñanzas con arreglo al Proyecto Curricular y las programaciones didácticas, que concretarán lo regulado en la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, del Consejero de Educación y Cultura, por la que se establece el currículo del Grado Superior de las enseñanzas de música en la Comunidad Foral de Navarra y en su Corrección de errores.

El Proyecto Curricular, entendido como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, pretende dar respuesta desde la propia realidad del centro, a las necesidades formativas de carácter profesional del alumnado. Además, debe asegurar la coherencia del conjunto de actuaciones de los profesores. El Proyecto Curricular se inspira en el Proyecto Educativo.

El Proyecto Curricular incluye:

1.-Las decisiones y medidas relativas a la coordinación curricular que figuran a continuación:

a) La adecuación de los objetivos generales del Grado Superior a las circunstancias del centro y del alumnado, indicándose las medidas que han de adoptarse para su eficaz consecución.

b) Las decisiones de carácter general sobre metodología.

c) Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción de los alumnos.

d) Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.

e) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.

2.-La oferta de asignaturas optativas.

3.-El establecimiento del plan tutorial.

4.-El Proyecto Curricular incluirá también para cada una de las asignaturas la Programación Didáctica, que contendrá la distribución por cursos de los objetivos, contenidos, metodología específica, los criterios de evaluación y los materiales y recursos que se van a utilizar. Las programaciones didácticas serán desarrolladas por los profesores en el aula, mediante las correspondientes Programaciones de Aula.

5.-Los programas de investigación que desarrolle el Centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto Curricular, de acuerdo con el currículo oficial, el Proyecto Educativo, los criterios establecidos por el Claustro y las propuestas formuladas por los departamentos. La Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá la participación del profesorado en el proceso de elaboración.

El Proyecto Curricular será evaluado y aprobado por el claustro de profesores.

Las Programaciones Didácticas constituyen un desarrollo del Proyecto Curricular, y serán elaboradas por los departamentos. Deben incluir para cada asignatura:

a) La secuencia de objetivos, contenidos y criterios y procedimientos de evaluación para los cuatro cursos.

b) Metodología didáctica que se va a aplicar.

c) Criterios de promoción.

d) Criterios de calificación.

e) Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.

f) Programación de las actividades conjuntas con otros departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como Música de cámara.

g) Actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar desde el Departamento.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de sus departamentos. En caso de que algún profesor decida incluir en la Programación de Aula alguna variación con respecto a la programación conjunta de su departamento, dicha variación y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la Programación Didáctica del Departamento.

El Proyecto Curricular y las programaciones deberán ser evaluados en su desarrollo por el profesorado para asegurar su ajuste a las necesidades educativas de los alumnos. Asimismo, el Proyecto Curricular deberá ser aprobado por el Claustro y hecho público.

2.-Elaboración, aprobación y evaluación de la PGA.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

Corresponde a la Dirección del centro establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual del centro será informada por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de profesores.

La aprobación de la Programación General Anual, por el Consejo Escolar, tendrá lugar dentro de un plazo no superior a veinte días, contados desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

De dicha Programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre, y otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la secretaría del centro a disposición del profesorado y de los componentes del Consejo Escolar.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará, en su caso, las modificaciones que procedan.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros del centro.

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo del Centro y el Consejo Escolar, realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

II.-Distribución horaria de enseñanzas.

1.-Aspectos generales.

El acceso del alumnado, la ratio profesor-alumno y el tiempo de impartición de las enseñanzas se ajustarán a lo que se determina al respecto en la normativa vigente.

2.-Organización de la asignatura "Prácticas de profesorado".

El profesor encargado de la asignatura computará una hora lectiva semanal en su horario personal por cada grupo de cinco alumnos a su cargo. Deberá coordinar el programa con los centros de enseñanzas musicales en los que los alumnos realizarán las prácticas, así como con los profesores de dichos centros que actuarán como tutores. Asimismo, el profesor encargado del programa deberá realizar un seguimiento a lo largo del desarrollo temporal del periodo de prácticas. A lo largo del curso académico, el profesor dedicará quince sesiones de una hora a cada grupo de alumnos, abordando tanto la preparación del periodo como su seguimiento y la elaboración de la memoria de prácticas, y el resto lo destinará a la coordinación con los centros, el seguimiento de las prácticas y la atención a los alumnos. Finalmente, el profesor encargado es responsable de la evaluación y calificación de los alumnos, para lo que tendrá en cuenta la valoración del tutor del centro de prácticas, el desarrollo del curso y la memoria que cada alumno deberá presentar.

Los alumnos deberán seguir el programa en lo referido a las sesiones con el profesor encargado, las prácticas en el centro que se les asigne y la elaboración y presentación de la memoria. Los alumnos permanecerán en el centro que se les asigne, dedicados a actividades de observación y participación en la docencia, un mínimo de treinta horas por cada curso.

Las prácticas se realizarán en centros de enseñanzas musicales, preferentemente en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate". Los profesores de dicho centro que actúen como tutores de alumnos de prácticas podrán computar en su horario personal media hora por cada alumno tutorizado, en sustitución de horas de guardia, en el apartado de horas complementarias de cómputo semanal.

III.-Profesorado.

1.-Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso escolar comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Durante el curso escolar el profesorado cumplirá la jornada y el horario establecidos en las presentes instrucciones. No obstante, lo dispuesto en las mismas se adaptará a lo establecido en la normativa que regule el Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

En los días laborables no lectivos de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco horas diarias.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro distribuidas entre horas lectivas y complementarias. El resto del horario, de carácter no presencial en el centro, se destinará a la preparación de las actividades docentes, al perfeccionamiento profesional del profesorado, así como a la participación en comisiones y tribunales de selección o actividades análogas, cuando sean designados al efecto.

2.-Distribución del horario.

La distribución de las horas de dedicación directa al centro será de la siguiente manera:

A.–Horas lectivas.

Se considerarán horas lectivas las dedicadas a la docencia directa con alumnos.

Con carácter general para todo el profesorado, las horas lectivas serán diecisiete. Se podrá llegar a un máximo de diecinueve horas lectivas cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada hora lectiva que sobrepase de las diecisiete, se compensará por dos horas complementarias.

A efectos de cómputo lectivo, se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Equipo Directivo.

En este apartado se aplicará lo señalado en el apartado IV, Funcionamiento del centro, de este mismo Anexo de la presente Resolución.

b) Responsable de la Orquesta del centro.

El responsable de la orquesta dedicará 6 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su función. A principio de curso, el responsable de la orquesta deberá elaborar y proponer al Equipo Directivo para su aprobación el plan de trabajo para el año académico, que se incluirá en el apartado correspondiente a la "Programación anual de actividades complementarias y extraescolares" de la Programación General Anual. Dicho plan deberá contemplar varias actuaciones anuales en las que la orquesta del centro desarrollará su labor en representación del centro educativo, tanto si la demanda surge del Equipo Directivo como del Departamento de Educación. Asimismo, deberá realizar una memoria final de la actividad realizada, que se incluirá en la Memoria final de curso del centro.

Para la designación del responsable de la Orquesta, que deberá ser un profesor de la especialidad, se aplicará el criterio general establecido en apartado III (Profesorado), punto 3, de este mismo Anexo, para la elección de alumnos y grupos.

Las actividades de la Orquesta del centro podrán formar parte del currículo de la asignatura de "Orquesta", de acuerdo con la correspondiente programación didáctica. No obstante, podrá aceptarse también la participación de alumnos no matriculados en la asignatura, e incluso no matriculados en el centro, así como colaboraciones con otros centros y entidades, en las condiciones que se determinen.

Las aulas que se determinen y que estén disponibles en el centro educativo, se emplearán para los ensayos y la preparación de las actuaciones de la orquesta teniendo en cuenta que dicha utilización se destinará a fines didácticos de las asignaturas correspondientes, así como a la preparación de las actividades programadas en el plan de trabajo incluido en la Programación General Anual.

c) Responsable de Nuevas Tecnologías.

El responsable de Nuevas Tecnologías se encargará de la coordinación y el mantenimiento de los equipos informáticos y audiovisuales, de la red informática del centro, del apoyo técnico en la resolución de incidencias, del uso correcto del material informático y audiovisual de los equipos instalados. Para estas funciones dedicará 4 horas lectivas semanales y, si las necesidades del centro lo permiten, hasta 4 complementarias.

d) Responsable de la Biblioteca del centro.

El responsable de la biblioteca del centro dedicará 3 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su cargo. Dicho responsable actuará, bajo la supervisión del equipo directivo, como coordinador de todas las acciones que se lleven a cabo en el centro educativo con el objetivo de organizar este servicio en el centro educativo y de posibilitar el acceso de los alumnos al material allí recogido.

Al principio de curso el responsable de la biblioteca será el encargado de elaborar un Plan de Acción para el adecuado funcionamiento de la biblioteca del centro que será consensuado con el Equipo Directivo y remitido a la Sección de Enseñanzas Artísticas antes del 15 de octubre para su aprobación. Dicho plan será incluido en la Programación General Anual del centro. El contenido del plan elaborado recogerá, al menos, las siguientes cuestiones: actuaciones previstas, agentes implicados en el proceso, temporalización y organización prevista para la apertura y atención al alumnado en la biblioteca.

Durante el desarrollo del curso escolar, el responsable de la biblioteca será el encargado de centralizar todas las acciones relativas a este proyecto, impulsando el buen funcionamiento conjunto del plan de acción, asegurando la atención al alumnado en los períodos establecidos,

proponiendo nuevas acciones e informando de lo que sea preciso al Equipo Directivo.

Asimismo, al finalizar el curso se realizará una memoria de la actividad donde se recojan las acciones desarrolladas, los logros obtenidos y la valoración del funcionamiento en este período, así como se pondrán también acciones pendientes o sugerencias de continuidad de este proyecto para el curso siguiente. Dicha memoria se enviará al Servicio de Ordenación e Innovación Escolar y se incluirá en la Memoria final de curso del centro.

e) Profesorado mayor de 55 años.

Al profesorado mayor de 55 años se le aplicará lo establecido en la normativa correspondiente al Pacto para la mejora de la calidad de la enseñanza pública en Navarra.

El profesorado mayor de 58 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción en su horario lectivo de hasta un máximo de cinco horas, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro. Cuando, con carácter excepcional, por necesidades del centro, no pueda aplicarse dicha reducción, cada hora de reducción no concedida se computará en lugar de las 35 anuales de formación obligatoria que el profesorado debe realizar. La reducción voluntaria mencionada se hará efectiva en el curso que se inicie durante el año natural en que se cumple la edad correspondiente y será incompatible con otras reducciones horarias. En este sentido, cuando un profesor mayor de 58 años desempeñe la Jefatura de Departamento, dedicará las cinco horas de reducción del horario lectivo a las labores derivadas de la Jefatura de Departamento. El profesorado mayor de 58 años que viniera disfrutando de una reducción del horario lectivo por motivos de edad, dejará de disfrutarla una vez cumplidos los 65 años, en caso de que solicite la permanencia en servicio activo, salvo que no tenga el período de carencia necesario para percibir el 100% de la pensión de jubilación.

f) Jefatura de Departamento.

Los jefes de Departamento dedicarán en su horario hasta un máximo de tres horas lectivas a las tareas relacionadas con la redacción o revisión de los Proyectos Curriculares del Grado Superior de Música, debiendo presentar para ello un plan de trabajo. Este plan de trabajo se adjuntará, junto con las programaciones didácticas del Departamento que forman parte del Proyecto Curricular, a la Programación General Anual del Centro y se remitirá con esta última al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El plan de trabajo deberá tener en cuenta las tareas que se deben desarrollar durante todo el curso, no sólo por el Jefe de Departamento en el horario destinado para ello, sino también por todos los miembros del mismo en las horas complementarias dedicadas a tal actividad. Los Jefes de Departamento ejercerán continuamente el seguimiento del plan trazado a principio del curso, debiendo redactar para ello las actas de las correspondientes sesiones semanales que efectuarán conjuntamente con todos los miembros del Departamento en las dos horas semanales destinadas al cumplimiento de esta tarea.

Al final de curso, los Jefes de Departamento deberán presentar, junto con la Memoria final de su Departamento, el trabajo realizado a lo largo del año académico sobre la elaboración del Proyecto Curricular.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios efectuará a lo largo del curso un seguimiento del cumplimiento del plan presentado.

Cuando un profesor reúna más de una de las condiciones para reducciones del horario lectivo contempladas en este apartado, incluida la de ser mayor de 58 años, impartirá el horario lectivo que corresponda a la condición/cargo con mayor reducción de horario.

B.–Horas complementarias de cómputo semanal.

La suma de horas lectivas y horas complementarias de cómputo semanal recogidas en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

- Horas para guardias.
- Horas para biblioteca.
- Una hora semanal para reunión del Departamento.

d) Dos horas semanales, como mínimo, conjuntas para todo el profesorado, dedicadas a tareas relacionadas con la elaboración, revisión y actualización en su caso, del Proyecto Curricular. Asimismo se atenderá a los posibles planes de trabajo que desde el Departamento de Educación se establezcan en relación con la progresiva adaptación de las propuestas educativas a los nuevos planes de estudio. El centro arbitrará las medidas necesarias para que en dicha actividad participe conjuntamente todo el profesorado.

e) Dos horas semanales, como mínimo, dedicadas a labores de tutoría. Los Jefes de Departamento dedicarán estas dos horas a tareas propias de la Jefatura de Departamento y reuniones propias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Siempre que estén cubiertas convenientemente las horas de guardia y biblioteca y las actividades a desarrollar en las horas complementarias relacionadas en los apartados c), d) y e) el profesorado

en general, hasta llegar a las 25 horas semanales que deben figurar en el horario individual de cada profesor, podrá contemplar en el horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada uno de ellos:

f) Una hora semanal para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

g) Horas dedicadas a tareas de coordinación de los miembros del Equipo Directivo.

h) Horas para el trabajo de los equipos docentes en los proyectos institucionales en los que participe el centro.

C.-Guardias y Biblioteca.

Dadas las especiales características del alumnado que acude al Conservatorio Superior de Música de Navarra, el concepto de guardia hay que entenderlo como la responsabilidad que el centro tiene para garantizar la existencia de espacios atendidos por el profesorado durante la totalidad de la jornada escolar para que el alumnado que así lo desee pueda realizar, en dichos espacios, labores propias de su aprendizaje. Así mismo, se garantizará el correcto funcionamiento de los espacios destinados a la docencia.

El centro y por lo tanto el director del mismo tiene la responsabilidad sobre el alumnado durante el horario escolar, por lo que en todo momento deberá existir en el centro profesorado de guardia.

Para hacer posible el acceso del alumnado a la información recogida en la biblioteca del centro, ésta deberá funcionar a lo largo de todo el curso académico. Dadas las características del alumnado del centro, mayoritariamente adulto, el equipo directivo podrá proponer un plan conjunto para las guardias y para la atención a la biblioteca, de manera que se garantice, en cualquier caso, la debida atención al alumnado y la mencionada responsabilidad sobre él dentro del horario escolar.

Las labores fundamentales del profesorado de biblioteca son:

a) Atender en la biblioteca, y de acuerdo con las condiciones que en el centro se establezcan, al alumnado que lo solicite, no sólo en lo referente al préstamo sino especialmente, en cuestiones pedagógicas relativas al material didáctico allí recogido.

b) Colaborar en el desarrollo del Plan de Acción de la biblioteca.

El jefe de estudios, a través del coordinador de la biblioteca, será el responsable de recoger la información relativa al funcionamiento de la biblioteca, al cumplimiento del horario de atención previsto, al desarrollo de las tareas encomendadas y a las incidencias que fuera preciso señalar o tener en cuenta.

Las labores fundamentales del profesorado de guardia son:

a) Atender al alumnado que asiste a los espacios destinados por el centro para guardias.

b) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al jefe de estudios, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite.

c) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia.

El jefe de estudios será el responsable del control diario de las guardias. En este sentido, elaborará un informe semanal acerca de las guardias, que contenga, al menos, los siguientes datos:

a) Faltas y retrasos del profesorado.

b) Incidencias observadas en cualquier dependencia del centro.

c) Accidentes ocurridos.

d) Firmas del profesorado de guardia.

El profesorado dedicará a guardias o a biblioteca el número de horas semanales suficiente en función de las necesidades del centro, teniendo en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales.

Cuando se den circunstancias que requieran una especial atención o diferente dedicación a la establecida, el director del centro o el jefe de estudios podrá requerir a algunos profesores para cubrir esas horas.

D.-Horas complementarias de cómputo mensual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales de obligada permanencia en el centro, las cinco restantes se computarán mensualmente a cada profesor por el desempeño de las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones de Claustro.

b) Asistencia a sesiones de evaluación y del equipo docente.

c) Otras actividades complementarias y extraescolares.

Para el cumplimiento de determinadas actividades, se reservará un espacio horario semanal común, fijando para todo el profesorado una presencia de 4 horas como mínimo para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del centro.

El Jefe de Estudios, junto con el Director, planificará por cuatrimestres las actividades previstas. La programación de las citadas acti-

vidades se remitirá al comienzo del trimestre al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3.-Elaboración, aprobación y publicidad de los horarios.

El jefe de estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro de profesores y a lo recogido en las presentes instrucciones, debiendo garantizar un horario funcional para el alumno y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

Una vez realizada la matrícula de septiembre, el jefe de estudios comunicará a los departamentos el número de alumnos y de grupos que corresponde a cada asignatura.

En la confección de los horarios se tendrá en cuenta la situación de aquellos profesores que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", de manera que se favorezca la compatibilidad de sus horarios en ambos centros.

La carga docente se distribuirá en primer lugar entre los catedráticos de cada especialidad. Sólo en el caso de que no puedan cubrir la totalidad de dicha carga entrarán en el sistema las categorías descritas en este apartado, en función de las necesidades y en el orden establecido.

Una vez delimitado el grupo de catedráticos, profesores y profesionales especialistas, en su caso, entre quienes corresponde distribuir una determinada carga lectiva, se procederá a la elección de grupos y alumnos. En el caso de que dicha elección no se produzca de común acuerdo entre los miembros del departamento, se aplicará el siguiente procedimiento.

Siguiendo el orden que se establece en este apartado, el profesor a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un alumno o grupo de alumnos de la asignatura y curso que desea impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores de la especialidad y del departamento; finalizada la primera ronda, se procederán a realizar otras sucesivas hasta que los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las asignaturas, alumnos y grupos que correspondan al departamento.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento, de la cual se dará copia a la jefatura de estudios.

A los efectos anteriores, la prioridad de elección entre los profesores de cada departamento se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1.º Catedráticos de Música y Artes Escénicas titulares de la correspondiente especialidad.

2.º Catedráticos de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

3.º Profesores de Música y Artes Escénicas titulares de las especialidades de este cuerpo que para cada especialidad del cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 1 del punto 4 de este mismo apartado.

4.º Profesores de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad del cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

5.º Profesores del cuerpo de profesores de Música y Artes Escénicas en comisión de servicios.

6.º Profesores del cuerpo de profesores de Educación Secundaria en comisión de servicios.

7.º Funcionarios en situación de servicios especiales.

8.º Profesores contratados temporales y profesionales especialistas.

La prioridad de elección en los cinco primeros apartados vendrá determinada por la mayor antigüedad y, en el caso de que hubiera coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

-Mayor antigüedad en el centro.

-Año más antiguo de ingreso en el cuerpo o Administración, no computando los años de excedencia.

-Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso.

En el apartado 8, la prioridad en la elección vendrá determinada por el lugar que ocupan en las listas respectivas del Servicio de Recursos Humanos.

No obstante lo anterior, en casos excepcionales y con el fin de atender las necesidades que se generen en el proceso de elaboración de la plantilla, el Departamento de Educación podrá autorizar, si lo estima oportuno, la impartición de asignaturas o especialidades a profesores no titulares de las mismas, teniendo en cuenta la proximidad de

contenidos entre las asignaturas de la especialidad autorizada y las del profesor no titular de las mismas.

El jefe de estudios comprobará que las horas lectivas y el resto del horario de obligada permanencia en el centro de cada uno de los miembros del departamento se ajustan a lo establecido en las presentes Instrucciones y verificará si quedan atendidos todos los alumnos y grupos de alumnos, o existen profesores con horas libres sin cubrir.

Una vez realizado lo anterior, el jefe de estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios establecidos por el claustro de profesores, propondrá el horario definitivo con la distribución de asignaturas y cursos realizada por los departamentos.

El horario lectivo del profesorado se distribuirá entre cinco días de la semana con excepción de los profesores contratados a tiempo parcial. En cualquier caso, siempre con un máximo de 5 horas lectivas diarias.

Asimismo, todo el profesorado del centro deberá hacer coincidir las horas de presencia en el centro para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de alumnos y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del centro, de manera que concurren un mínimo de 4 horas comunes para todos los profesores.

En el horario general, en el espacio horario que el centro establezca como más adecuado, no siendo inferior a 4 horas diarias de lunes a viernes, deberá estar presente en el centro algún cargo directivo.

Cuando se produzca la baja de un alumno y ésta no sea cubierta, la dirección decidirá sobre el modo en que será empleado por el profesor el tiempo dejado vacante:

- Acumulándolo a otros alumnos: recuperación de alumnos atrasados, potenciación de los más adelantados, etc.
- Dedicándolo a actividades.
- Preparando material pedagógico.
- Otras.

En las clases de instrumento, sean colectivas o individuales, cuando un alumno no acuda a la misma, el total del tiempo se empleará en atender a los alumnos presentes, no pudiéndose en ningún caso deducir del tiempo total dedicado a la impartición de las clases, el correspondiente a los alumnos ausentes.

Para que se proceda a la aprobación del horario del centro, éste será enviado al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre.

El horario del centro será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios; mientras esto se produce, el profesorado debe cumplir el horario confeccionado por el Jefe de Estudios y aprobado provisionalmente por el Director. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

La información en la que conste la situación del centro deberá figurar en todo momento en lugar bien visible del tablón de anuncios, despacho de la Jefatura de Estudios y en cualquier otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor, tanto en lo relacionado con las horas lectivas como con el horario de tutorías, guardias, reuniones de Departamento, etc.

Toda esta información deberá estar accesible para cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de cada cargo directivo.

Los profesores del centro que deban impartir docencia también en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", o completar allí su horario, deberán participar en el orden de elección establecido en el Anexo I de la presente Resolución, apartado III (Profesorado), punto 3, de las presentes instrucciones, para los departamentos didácticos existentes en dicho centro.

Aquellos funcionarios incluidos en alguna de las categorías especificadas a continuación, que quieran ejercitar el derecho de cambio de especialidad o deseen impartir docencia en el Grado Superior, deberán comunicarlo por escrito a la Jefatura de Estudios, tanto en el centro en el que tienen destino como en el de Grado Superior, hasta el 1 de septiembre, al efecto de que en el caso de que esa opción implique su presencia en un Departamento didáctico diferente al de su origen sean convocados adecuadamente a las correspondientes reuniones de los departamentos en los que desarrollarán su trabajo.

–Catedráticos de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

–Profesores de Música y Artes Escénicas titulares de las especialidades de este cuerpo que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 1 del punto 4 de este mismo apartado.

–Profesores de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

4.–Requisitos para impartir docencia en el grado superior.

▪ Tabla 1

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de titulación superior, titulares de las especialidades que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|--|---|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada | Fundamentos de composición |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación | Fundamentos de composición |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y conjunto coral | Coro |
| Dirección de orquesta y conjunto instrumental | Orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Historia de la música |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Antiguo de Música de cámara |
| Musicología | Historia de la música |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Lenguaje musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Fundamentos de composición |
| Saxofón | Saxofón |
| Trombón | Trombón |
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

▪ Tabla2

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de las titulaciones superiores que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|--|---|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada e instrumentación | Armonía, contrapunto, composición |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación e instrumentación | Armonía, contrapunto, composición |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y conjunto coral | Dirección de coros |
| Dirección de orquesta y conjunto instrumental | Dirección de orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Musicología |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Música de cámara |
| Musicología | Musicología |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Pedagogía musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento |
| Saxofón | Saxofón |
| Trombón | Trombón |

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|---|---|
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

5.-Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo Directivo debe controlar la presencia del profesorado en el centro, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el día de incorporación de los contratados laborales a los Centros.

El Director del Centro deberá remitir al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos habituales que se enviarán al Centro.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Se adjuntará también una relación de las actividades complementarias realizadas por el profesorado que no consten en los horarios individuales.

Por cada una de las citadas actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

-Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta" entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

-Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

-En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

El profesorado, a la mayor brevedad, comunicará al centro cualquier ausencia o retraso posible que se produzca en el ejercicio de su función docente.

El director comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor, que a juicio del jefe de estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta al Director, sin esperar a ser requerido por éste.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del Consejo Escolar.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la Dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

IV.-Funcionamiento del centro.

1.-Aspectos generales.

Todos los órganos descritos en el presente capítulo tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del centro.

2.-Órganos de gobierno.

El Equipo Directivo dedicará de su horario lectivo a las tareas propias de sus cargos hasta un máximo de las siguientes horas lectivas:

Director: 14 horas.

Vicedirector: 6 horas.

Jefe de Estudios: 13 horas.

Secretario: 11 horas.

No obstante, lo dispuesto en este punto se adaptará para cumplir con lo establecido en la normativa que regule la aplicación del Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

3.-Órganos colegiados de gobierno.

3.1. Consejo Escolar.

Las vacantes que se produzcan se renovarán como resultado de la convocatoria anual de Consejos Escolares.

3.2. Claustro de profesores.

El claustro, será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios docentes en el centro.

4.-Órganos de coordinación docente.

Los órganos de coordinación docente en el centro serán: los Departamentos de coordinación didáctica, la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Tutores. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos.

Todos estos órganos tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del centro.

4.1. Departamentos de coordinación didáctica.

A.-Aspectos generales.

Los Departamentos didácticos son equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del centro, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas correspondientes y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros.

La responsabilidad y dirección corresponde al Jefe de Departamento y, en su defecto, al Jefe de Estudios.

B.-Constitución de los Departamentos didácticos.

El centro contará con los siguientes Departamentos didácticos:

-Canto y agrupaciones instrumentales.

-Composición.

-Instrumentos de cuerda.

-Instrumentos de viento y percusión.

-Instrumentos de teclado.

-Jazz.

-Musicología.

-Pedagogía.

-Desarrollo y promoción artística.

El Departamento de Desarrollo y promoción artística se ocupará, entre otras funciones, de la programación y desarrollo de las Actividades Complementarias y Extraescolares del centro y estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta que se lleve a cabo, por el profesorado participante y responsable de la misma. El Jefe del Departamento asumirá las siguientes funciones, además de las que le correspondan con carácter general, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular del centro.

b) Elaborar el Programa Anual de las actividades que, a lo largo del curso, va a desarrollar el departamento. En este Programa se recogerán las propuestas de los demás departamentos, del profesorado y del alumnado.

c) Dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento, con el fin de dinamizar e impulsar su participación en las mismas.

d) Promover, coordinar y organizar las actividades que se programen en colaboración con los demás departamentos, el Claustro y los representantes de los alumnos.

e) Coordinar la organización de conciertos, conferencias, actuaciones de alumnos fuera del centro, intercambios educativos, así como cualquier tipo de viajes o salidas del centro que se realicen con el alumnado.

f) Gestionar la participación del alumnado y profesorado del centro en Programas Educativos organizados por la Unión Europea u otros organismos e instituciones.

g) Distribuir los recursos económicos existentes para las actividades complementarias y extraescolares.

h) Elaborar una memoria con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria Final de la Programación General Anual.

Los profesores del centro que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate" pertenecerán también como consecuencia de ello a los departamentos correspondientes en dicho centro. En este caso, el profesor tiene la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por los departamentos didácticos de ambos centros.

C.-Funciones de los Departamentos.

Son funciones de los Departamentos didácticos:

1. Organizar y programar la docencia de cada curso académico, desarrollando las enseñanzas propias de las asignaturas o especialidades que configuren el Departamento.

2. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo y

de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Todos los Departamentos deberán ajustar sus programaciones a la legislación vigente.

Las programaciones didácticas de cada una de las asignaturas y especialidades que componen el currículo, incluirán los siguientes aspectos:

–Distribución por cursos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

–Metodología didáctica que se va a aplicar.

–Criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado.

–Criterios de promoción que se van a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y criterios de calificación.

–Actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes y medidas para lograr dicha recuperación.

–Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.

–Programación de las actividades académicas conjuntas con otros Departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como es el caso de la Música de Cámara.

–Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

El contenido de la programación de cada asignatura deberá ser hecho público antes del inicio del curso para garantizar su difusión entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Los jefes de departamento realizarán el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

La dirección del centro comprobará que la elaboración de las programaciones se ajusta formalmente a lo establecido en estas Instrucciones. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento correspondiente la programación para su reelaboración. El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios revisará estas programaciones y enviará a cada Departamento, en su caso, un informe en el que figuren las modificaciones que correspondan.

3. Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones correspondientes a las especialidades o asignaturas que configuran el Departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de la evaluación, de acuerdo con las directrices emanadas del claustro de profesores.

4. Elaborar las pruebas correspondientes, en función de la normativa vigente y de las decisiones tomadas respecto a las líneas básicas de la evaluación.

5. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.

6. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores relativas a la elaboración de la Programación General Anual.

7. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la revisión de los proyectos curriculares del grado superior.

8. Realizar propuestas sobre las pruebas de admisión, acceso o nivel, dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

9. Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con las directrices elaboradas por los órganos correspondientes y con las propuestas elevadas por el claustro de profesores al equipo directivo, actuando en colaboración con el departamento de desarrollo y promoción artística y la jefatura de estudios.

10. Colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas, tanto lectivas como complementarias, en coordinación con el departamento de desarrollo y promoción artística y la jefatura de estudios.

11. Participar en el diseño y desarrollo del Plan de Acción de la biblioteca, colaborando activamente en las tareas que se determinen para hacer posible el funcionamiento de este servicio.

12. Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los alumnos y resolver en los supuestos previstos en las presentes Instrucciones.

13. Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctivas que esa evaluación aconseje.

14. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

La Memoria Final de curso incluirá los siguientes apartados:

a) Valoración de los resultados.

–Estadísticas de calificación por grupos y cursos.

–Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.

b) Valoración del funcionamiento. Desarrollo de la programación.

–Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología, medios y recursos empleados en relación con lo progra-

mado, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere y proponiendo las rectificaciones oportunas.

–En el caso de que existieran programaciones singulares, deberá repetirse el análisis anterior para cada una de ellas, haciendo un estudio comparativo.

–Valoración de los criterios, procedimientos y actividades de evaluación utilizados.

–Comentario sobre las actividades complementarias y extraescolares realizadas: finalidades específicas, grupos afectados, valoración, dificultades encontradas, etc.

c) Valoración del trabajo realizado sobre la elaboración, revisión y actualización de los Proyectos Curriculares del Grado Superior.

15. Promover actividades de formación que permitan la actualización científica y didáctica del profesorado.

16. Seleccionar medios y recursos que faciliten y fomenten las estrategias metodológicas en el proceso de aprendizaje. Para la realización de esta función, el Departamento atenderá, entre otros, a los criterios de accesibilidad y eficacia, motivación, riqueza de contenidos, relación con la realidad y organización de las experiencias de aprendizaje.

17. Elaborar criterios comunes para la evaluación y recuperación.

D.–Reuniones de los Departamentos didácticos.

El profesorado tiene obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el Departamento didáctico al que pertenece. Los profesores del centro que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", pertenecerán simultáneamente a los departamentos didácticos que les correspondan en ambos centros.

Durante el mes de septiembre, los departamentos didácticos celebrarán las sesiones necesarias, por una parte, para analizar el resultado de las evaluaciones de septiembre y, por otra, para elaborar las programaciones de las asignaturas del curso próximo.

En el horario del centro se deberá reservar al menos una hora a la semana durante el período lectivo para que todos los miembros del departamento didáctico puedan reunirse, debiendo constar esta hora dentro del horario escolar del centro, así como en el horario individual de cada profesor.

De estas reuniones, una de ellas al mes se dedicará a evaluar el desarrollo de las programaciones y a establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje.

En el mes de junio, se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso, debiendo redactarse la correspondiente Memoria final que se entregará a la Dirección del centro, antes del 30 de junio, para su inclusión en la Memoria que sobre la Programación General Anual remitirá el centro, antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

De cada reunión que celebre el departamento didáctico se redactará el acta correspondiente en el Libro de Actas. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe de departamento.

Asimismo, los departamentos, además del Libro de Actas, deberán tener actualizado el Libro de Inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable.

En el departamento se deberán guardar las pruebas y documentos que han servido para evaluar a los alumnos a lo largo del curso, pudiendo desprenderse de ellos al final del mismo, siempre que se respeten los plazos establecidos para las reclamaciones de los alumnos.

E.–Jefatura de los departamentos didácticos.

El trabajo de los departamentos didácticos supone una labor conjunta, de equipo, en la que colaborarán y participarán todos sus miembros. Al frente de cada uno de ellos se nombrará a un jefe, que será quien tenga la responsabilidad del departamento y quien deba coordinar y dirigir las tareas a realizar por los integrantes del mismo.

El nombramiento de la jefatura del departamento lo realizará el director del centro en el mes de septiembre y tendrá la duración de un curso académico.

La jefatura del departamento será desempeñada por un Catedrático de Música y Artes Escénicas. En el caso de que haya más de uno, por el más antiguo como catedrático.

Cuando no hubiera catedrático, el director nombrará, oído el departamento, un Jefe entre los miembros del mismo, debiendo recaer esta Jefatura entre el profesorado con destino definitivo en el centro, siempre que lo hubiere.

En el caso del Departamento de Desarrollo y promoción artística, el director nombrará como Jefe a un profesor del centro, oídos los jefes del resto de departamentos.

El Jefe de departamento es el responsable del funcionamiento del mismo y sus labores son las siguientes:

–Dirigir la labor del departamento en su conjunto.

–Organizar, preparar, convocar y dirigir las diferentes reuniones.

–Distribuir los trabajos entre sus miembros.

–Redactar las programaciones del departamento y la Memoria Final del curso.

–Entregar un ejemplar de las programaciones al director del centro, antes del 10 de octubre.

–Velar por el cumplimiento de las programaciones en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima.

–Participar, como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración de los proyectos curriculares, en el caso de las enseñanzas correspondientes a la nueva ordenación académica.

–Coordinar la propuesta que el departamento debe efectuar para la elaboración de los proyectos curriculares.

–Comunicar a la jefatura de estudios cualquier anomalía que observe en el Departamento.

–Levantar acta de cada reunión y custodiar el Libro de Actas.

–Garantizar la actualización del Libro de Inventario.

–Coordinar la utilización de espacios e instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento y velar por su mantenimiento.

–Elevar las propuestas del departamento sobre adquisición del material y equipamiento específico.

–Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

–Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.

–Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con otros centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.

4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

A.–Constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se constituirá en el mes de septiembre, estando compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de departamento.

El presidente designará a un secretario entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

B.–Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las funciones que se detallan a continuación:

–Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular que serán tenidas en cuenta para su desarrollo para los departamentos didácticos.

–Dirigir y coordinar la elaboración del Proyecto curricular, así como sus posibles modificaciones, responsabilizándose de su redacción.

–Desarrollar los acuerdos sobre los distintos elementos que, forman parte del Proyecto Curricular. Para ello se tendrán como referencia las decisiones tomadas en el Proyecto Educativo del Centro.

–Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, y desarrollo curricular.

–Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, el Proyecto Curricular y sus modificaciones.

–Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente del centro, y por la evaluación del mismo.

–Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes, de acuerdo con la Jefatura de estudios.

–Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del centro.

–Proponer al Claustro de profesores el Plan para evaluar el Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

–Realizar una evaluación interna en la que se analicen los avances y desajustes que se producen en el desarrollo de su plan, aplicando en su caso las medidas necesarias para su corrección o toma de decisiones al respecto.

–Redactar una memoria anual que recoja de forma sistemática el desarrollo del proceso, evaluándolo desde una perspectiva que integre la visión de quienes han participado en él.

–Elaborar la propuesta de Proyecto curricular del Grado Superior que será presentada al Claustro de Profesores para su aprobación.

–Promover y coordinar la elaboración de propuestas de asignaturas optativas para las diferentes especialidades implantadas. Dichas propuestas deben incluir una motivación y una programación de la asignatura en lo referido a sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

–Colaborar en el correcto funcionamiento de la biblioteca del centro, en las condiciones que el propio centro establezca, e impulsar el desarrollo del Plan de Acción correspondiente.

–Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica al final del curso, que se incluirá en la Memoria Final del curso.

4.3. Tutores.

A.–Nombramiento y Funciones del tutor.

El nombramiento y funciones de los tutores del Conservatorio Superior de Música de Navarra se regirá por lo dispuesto en la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, por la que se establece el currículo del grado superior y por la Resolución 379/2003, de 22 de mayo, por la que se regulan los procesos de evaluación y calificación para los estudios de música de grado superior.

B.–Horas de tutoría.

El horario del profesor-tutor incluirá dos horas de permanencia semanal destinadas a la recepción y atención del alumnado y a las reuniones de coordinación con otros profesores que intervengan en la actividad académica de los alumnos asignados a su cargo. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales del profesorado y serán comunicadas al alumnado al comenzar el curso académico.

En la confección del horario, se procurará que al menos una de las horas fijadas por el tutor para atención a los alumnos coincida con horas libres de éstos, a fin de que sea posible llevar a cabo dichas reuniones.

V.–Reclamación de calificaciones y procedimiento.

1.–Derecho de reclamación del alumnado sobre calificaciones.

Para que el derecho que tiene todo alumno y alumna a una valoración objetiva de su rendimiento académico, sea efectivo, es necesario que el alumnado conozca previamente los contenidos y nivel exigidos así como los criterios de valoración utilizados por el profesorado. Por lo tanto:

a) La Programación de los Departamentos didácticos deberá recoger los puntos citados.

b) Cualquier alumno podrá acceder, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, a la programación del departamento didáctico que recoja los contenidos, el nivel exigido y los criterios de valoración (se excluirá aquella documentación que recoja referencias personales).

Las pruebas o exámenes deberán quedar en poder del Departamento didáctico, que deberá tenerlos en depósito hasta el final de curso, salvo en los casos de reclamaciones en los que se conservarán hasta que se haya cerrado el proceso correspondiente.

En el caso de pruebas prácticas (instrumento, canto, etc.) deberán conservarse los boletines de evaluación, evaluaciones de pruebas parciales y finales, así como todas aquellas observaciones del Tribunal que dan lugar a la calificación correspondiente.

2.–Procedimiento de reclamaciones.

Cualquier alumno tiene derecho a ver corregido y calificado cualquier examen o prueba escrita que vaya a influir en su calificación.

Para garantizar al alumnado una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que el alumno conozca previamente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar a lo largo del curso.

El profesor titular facilitará las aclaraciones oportunas que sean solicitadas por el alumnado, o por sus representantes legales en el caso de ser menor de edad, en torno a las programaciones didácticas. También facilitará información sobre los instrumentos utilizados para evaluar, teniendo acceso el alumnado a pruebas, ejercicios o trabajos escritos que haya realizado y pudiendo revisarlos con el profesorado.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones o calificaciones finales.

El alumnado podrá solicitar al profesor titular aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones. Si tras éstas, existe desacuerdo con la calificación final obtenida, podrán solicitar por escrito su revisión ante el jefe de estudios en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación.

En el caso de revisión de la calificación final y/o certificativa, los departamentos didácticos o los tribunales, en su caso, en el primer día hábil siguiente, se encargarán de estudiar las solicitudes de revisión y elaborarán los informes correspondientes. El informe será trasladado al jefe de estudios, quien remitirá una copia a los alumnos o, en su caso, a sus padres y madres.

Los alumnos que hayan agotado el proceso de revisión en los centros, o sus representantes legales en el caso de ser menores de edad, podrán solicitar al director del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El director del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, enviará el expediente a la Dirección General de Formación Profesional y Universidades. La Resolución del Director General, que pondrá fin a

la vía administrativa, se producirá en un plazo de quince días hábiles desde la recepción del expediente, teniendo en cuenta los informes del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

En el caso de que la reclamación presentada por el alumno se resuelva favorablemente en cualquiera de las instancias aludidas anteriormente, se hará constar en los documentos de evaluación la rectificación correspondiente, mediante diligencia firmada por el secretario del centro y visada por el director.

VI.–Régimen de admisión y matriculación.

1.–Admisión y matriculación.

Serán de aplicación la Orden Foral 177/2003, de 15 de abril, por la que se determina la oferta anual de plazas disponibles en las diferentes especialidades y la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, por la que se establece el currículo del grado superior.

En las asignaturas que mantienen continuidad en más de un curso será requisito para matricularse en un curso determinado haber superado los anteriores, excepto en el supuesto de Ampliación de matrícula, descrito en el apartado 3.

En el resto de las asignaturas obligatorias, los alumnos podrán matricularse cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Para matricularse en asignaturas obligatorias de tercero deberán haber superado todas las asignaturas obligatorias de primero.

b) Para matricularse en asignaturas obligatorias de cuarto deberán haber superado todas las asignaturas obligatorias de segundo.

Excepcionalmente, la Dirección del centro podrá autorizar la matrícula en asignaturas de tercero o cuarto sin haber superado todas las asignaturas de primero o segundo, en el caso de que un determinado alumno haya cursado estudios en un centro sujeto a currículo diferente del navarro y se presenten inconveniencias en la conexión entre ambos currículos.

2.–Renuncia de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar al Director del centro la anulación de la matrícula de todas o algunas de las asignaturas que estén cursando, antes del 30 de abril, siempre que acrediten, documental y fehaciente-mente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

–Haber padecido enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico.

–Haberse incorporado a un puesto de trabajo.

–Obligaciones de tipo familiar.

Las solicitudes serán resueltas, oídos los profesores que imparten docencia al alumno, por el Director del centro, quien autorizará la anulación de matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de una de las causas que anteceden y que ésta haya impedido la normal asistencia a clases del solicitante e imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.

Cuando concurren otras causas de carácter extraordinario, distintas de las tipificadas anteriormente, el Director remitirá la solicitud junto con un informe y, en su caso, la documentación pertinente a la Dirección General de Formación Profesional y Universidades, para la resolución oportuna.

En todos los casos en los que se autorice la anulación se extenderá la correspondiente diligencia en el expediente académico del alumno, entendiéndose que esa anulación afecta exclusivamente al curso académico en el que haya sido concedida. En este caso, no se computarán al alumno las correspondientes convocatorias.

La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

Los alumnos que hubiesen anulado la matrícula deberán matricularse, en el año académico siguiente, de alguna asignatura para mantener su condición de alumno oficial.

Las convocatorias correspondientes al curso académico, referidas a la o a las asignaturas anuladas, no computarán a efectos de permanencia en el curso ni en la totalidad de las enseñanzas superiores de música.

La anulación de una asignatura de un curso determinado sólo podrá efectuarse, como máximo, una única vez.

3.–Ampliación de matrícula.

Los alumnos, excepcionalmente, podrán ampliar matrícula al curso o cursos siguientes de una asignatura en la que estén matriculados, en las siguientes condiciones:

–Deberán solicitarlo durante el mes de enero, adjuntando a su solicitud un escrito firmado por el profesor de la asignatura, en el que se manifieste su conformidad. Al igual que en las matrículas ordinarias, se requerirá para ampliar matrícula a una asignatura de tercero, haber superado todas las asignaturas obligatorias de primero, y para ampliar a una asignatura de cuarto, haber superado todas las asignaturas obligatorias de segundo.

–El curso de la asignatura para el que el alumno se matriculó por el procedimiento ordinario deberá ser calificado positivamente con anterioridad a la calificación del curso de la asignatura objeto de ampliación.

–En asignaturas de atención individual, la ampliación no dará lugar a la duplicación del tiempo de docencia adjudicado.

VII.–Otras instrucciones.

1.–Responsabilidad del profesorado.

El Departamento de Educación se hará cargo, conforme a lo que establecen las leyes vigentes, de la cobertura de las posibles responsabilidades civiles indemnizables que se deriven de procedimientos judiciales seguidos contra funcionarios docentes, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar acción de regreso cuando proceda, y velará por que los profesores dispongan de una defensa adecuada cuando precisen asistencia letrada en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

2.–Créditos de libre configuración.

A efectos del reconocimiento de créditos de libre configuración por estudios realizados en escuelas oficiales de idiomas, se aplicará un cómputo de tres créditos de libre configuración por cada curso superado de un determinado idioma.

Asimismo, se podrán reconocer créditos de libre configuración por la realización de actividades organizadas y certificadas por Conservatorios o Centros Superiores de Enseñanzas Musicales, tales como cursos, seminarios, clases magistrales o actividades de índole semejante, a razón de un crédito por cada diez horas realizadas. Para ello, será necesaria la autorización del Director del centro en el que se encuentra cursando los estudios superiores de música.

3.–Actividades del personal del centro.

Cualquier actividad no incluida en la Programación General Anual exigirá, tanto para el profesorado como para cualquier miembro de la comunidad educativa, la autorización expresa del Director del centro.

4.–Entornos saludables, educación y promoción de la salud.

Los centros escolares deberán promover la creación de un entorno escolar en el que se den las condiciones para proteger y promover la salud de todo el alumnado y la comunidad escolar, fomentando estilos de vida saludables.

Con este objetivo, se propone la inclusión en los planes educativos de centro de propuestas para el fomento de estilos de vida y hábitos saludables relacionadas con aspectos como la alimentación (no es recomendable la presencia en el centro de máquinas expendedoras de chucherías y bollería industrial), la realización de ejercicio físico (en actividades extraescolares o juegos), la higiene corporal (de la piel, del pelo, dental) y postural (de la espalda), la seguridad y prevención de accidentes, la prevención de drogodependencias, y la educación afectivo-sexual.

Asimismo, los consejos escolares de los centros velarán por el cumplimiento estricto de la prohibición total de fumar en los centros docentes y formativos, recogida en la legislación actual, y adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros. Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno del centro.

5.–Igualdad.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 15, el carácter transversal del principio de igualdad referido a las Administraciones Públicas tanto en su acción normativa, y presupuestaria como en el desarrollo del conjunto de sus actividades.

Así mismo en los artículos 23 y 24 orienta los compromisos de esta acción administrativa para la igualdad a través de la educación para la igualdad de hombres y mujeres así como la integración del principio de igualdad en la política educativa de la administración.

En esta línea, el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra ha creado una nueva Sección de Igualdad en su propia estructura orgánica, estableciendo entre sus objetivos "impulsar la adecuación del sistema educativo al principio de igualdad incorporando la perspectiva coeducativa y el enfoque de género en los diferentes planes y programas".

Para ello, el Proyecto iniciado de Diagnóstico de Igualdad y la elaboración del Plan de Igualdad de Género para Educación durante 2008, permitirán el establecimiento de líneas de mejora que podrán ser desarrolladas de forma progresiva y adecuadas a la realidad de cada Centro.

En relación a la integración de la igualdad en los procesos de enseñanza y aprendizaje, durante este curso 2008-2009 se han establecido nuevas líneas formativas que se plantean con los objetivos de:

a) Identificar las estrategias pedagógicas y organizativas comunes para integrar la igualdad con éxito y de forma sostenible en los Centros Educativos.

b) Informar sobre el alcance del Plan de Igualdad y facilitar apoyo concreto para identificar la situación de partida y los compromisos que el Centro considere establecer para cada uno de los ejes del citado Plan.

c) Capacitar al personal docente y de dirección para incorporar progresivamente nuevos enfoques organizativos y pedagógicos.

Respecto a la integración de la igualdad y la coeducación, la participación de los Centros en las nuevas iniciativas formativas durante este curso 2008-2009 permitirá incorporar a partir del curso 2009-2010, los compromisos definidos por el Centro en los Proyectos Educativos de Centro y en la Programación General Anual, para lo cual, y de forma progresiva, recibirán cuantas orientaciones y apoyo necesiten.

En relación a la designación de una persona del Consejo Escolar que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres como recoge la LOE en su artículo 126.2, desde el Departamento de Educación proponemos que se considere tal designación atendiendo a su capacidad de intervenir, coordinar o impulsar las medidas que se deriven del Plan de Igualdad de Género para Educación.

6.-Acceso de personal ajeno a los centros.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el centro deberá contar con permiso del Equipo Directivo. En todo caso, deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del centro.

Todo ello no servirá de obstáculo para el desarrollo de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

7.-Publicidad de las presentes instrucciones.

El Equipo Directivo velará por que el contenido de estas Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

ANEXO III

Instrucciones por las que se regula el funcionamiento de la escuela específica de danza de Pamplona para el curso 2008-2009

La Escuela Específica de Danza de Pamplona imparte enseñanzas de danza sin validez académica y profesional, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 421/1992, de 21 de diciembre, por el que se establecen las normas básicas de funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Foral de Navarra.

I.-Programación general anual del centro.

1.-Contenido de la PGA.

La Escuela Específica de Danza elaborará, antes del inicio del curso, la Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de sus competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Dicha Programación General Anual hará referencia a los estudios, sin validez académica oficial, ofertados en la Escuela Específica de Danza.

La Programación General Anual contendrá los siguientes aspectos:

A.-El horario general del Centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

B.-Las actividades docentes correspondientes a las enseñanzas contempladas en el Plan Pedagógico de la Escuela Específica de Danza.

C.-El plan de formación del profesorado del Centro.

D.-La Programación Anual de actividades complementarias y extraescolares.

E.-La Memoria administrativa.

A.-Horario general del Centro y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

El Horario General del Centro, elaborado por el Equipo Directivo una vez oído el Claustro, se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades previstas en la Programación General Anual de cada Centro. En consecuencia, el Horario General del Centro incluirá al menos:

a) El horario en el que el centro permanecerá abierto para la Comunidad Escolar.

b) El horario lectivo del alumnado.

c) La distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.

d) Previsión del calendario final de actividades de junio y septiembre con indicación de las pruebas y evaluaciones finales, así como el periodo de consulta. Antes del 8 de mayo el Centro remitirá al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el calendario definitivo de las citadas actividades.

e) El horario general del profesorado.

f) El horario individual del profesorado.

En la confección del Horario General del Centro se tendrán en cuenta necesariamente, además de lo aportado por el Claustro, los criterios que a continuación se detallan:

-El horario para la Escuela Específica de Danza será de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 22 horas.

-La Dirección del Centro arbitrará los medios para que éste permanezca abierto por las mañanas en época de vacaciones escolares.

-En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán ir en contra de los criterios que, en su caso, establezca al respecto el Claustro o de las necesidades del alumnado derivadas de la compatibilización de horarios entre las enseñanzas artísticas y las de régimen general.

B.-Actividades docentes contempladas en Plan Pedagógico de la Escuela Específica de Danza.

El Claustro de profesores programará las actividades docentes del centro y las remitirá al Equipo Directivo para su inclusión en la Programación General Anual.

Las programaciones se elaborarán según las enseñanzas establecidas en el Plan Pedagógico y serán elaboradas por los profesores de cada especialidad y presentadas al Equipo Directivo para que las incluya en la Programación General Anual.

C.-Plan de formación del profesorado del centro.

La Escuela Específica de Danza incluirá un Plan de formación para el profesorado del centro.

Será el Equipo Directivo quien, partiendo de las necesidades del profesorado, proponga al Claustro de profesores un plan de formación.

D.-Programación anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares que se planteen deberán orientarse a completar o ampliar la acción docente. Estas actividades se acomodarán a las directrices elaboradas por el Claustro de profesores.

E.-Memoria administrativa.

Será elaborada por el Equipo Directivo y contendrá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro.

El Documento de Organización del Centro se cumplimentará con los impresos enviados al Centro por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Dichos impresos serán remitidos, debidamente cumplimentados, al citado Servicio en el plazo de 20 días, una vez comenzadas las actividades lectivas del curso escolar.

2.-Elaboración, aprobación y evaluación de la PGA.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro.

Corresponde a la Dirección del centro establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual de la Escuela Específica de Danza será aprobada por el Claustro de profesores. La aprobación de la Programación General Anual tendrá lugar dentro de un plazo no superior a veinte días, contados desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

De dicha Programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre, y otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la secretaría del centro a disposición del profesorado.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará, en su caso, las modificaciones que procedan.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros del centro.

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo realizará la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

II.-Distribución horaria de las enseñanzas.

El número máximo de alumnos por grupo en el nivel elemental será de 20 y el número de horas semanales de clase para las distintas asignaturas se ajustará a lo dispuesto a continuación:

Plan Pedagógico. Distribución horaria de las enseñanzas.

-Iniciación-a: 2 horas.

-Iniciación-b: 2 horas.

-Nivel elemental. Comunes para las dos especialidades:

1.º Elemental

-Danza Clásica: 2 horas

-Folklore: 1 hora

-Movimiento Creativo: 1 hora

2.º Elemental

-Danza Clásica: 2 horas

-Danza Española: 2 horas

-Movimiento Creativo: 1 hora

3.º Elemental

-Danza Clásica: 3 horas

-Danza Española: 2 horas

-Danza Creativa: 1 hora

4.º Elemental

- Danza Clásica: 4 horas
- Danza Española: 3 horas
- Danza Creativa: 1 hora

–Nivel medio-Danza Clásica:

Primer Ciclo. Primer Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 6 horas
- Variaciones-Puntas: 2 horas
- T. Coreográfico: 1,30 horas
- D. Contemporánea: 2 horas

Primer Ciclo. Segundo Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 7,30 horas
- Variaciones-Puntas: 2,30 horas
- T. Coreográfico: 1,30 horas
- D. Contemporánea: 2 horas

Segundo Ciclo. Primer Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 7,30 horas
- Variaciones-Puntas: 3,30 horas
- T. Coreográfico: 1,30 horas
- D. Contemporánea: 3 horas

Segundo Ciclo. Segundo Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 7,30 horas
- Variaciones-Puntas: 3,30 horas
- T. Coreográfico: 1,30 horas
- D. Contemporánea: 4 horas

–Nivel Medio-Danza Española:

Primer Ciclo. Primer Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 6 horas
- Escuela Bolera: 2 horas
- Danza Flamenca: 2 horas
- Danza Estilizada: 1 hora

Primer Ciclo. Segundo Curso. Nivel Medio

- Danza Clásica: 6 horas
- Escuela Bolera: 2,30 horas
- Danza Flamenca: 3 horas
- Danza Estilizada: 1,30 horas

Ciclo Primero. Curso Nivel Medio

- Danza Clásica: 6 horas
- Escuela Bolera: 2,30 horas
- Danza Flamenca: 3,30 horas
- Danza Estilizada: 3 horas

Ciclo Segundo. Curso Nivel Medio

- Danza Clásica: 6 horas
- Escuela Bolera: 2,30 horas
- Danza Flamenca: 3,30 horas
- Danza Estilizada: 3 horas

–Cursos abiertos para adultos:

Danza Clásica

- Nivel 1: 3 horas iniciación
- Nivel 2: 3 horas avanzado

Danza Contemporánea

- Nivel iniciación: 2 horas
- Nivel medio: 2 horas
- Nivel avanzado: 3 horas

Danza Española

- Nivel iniciación: 2 horas
- Nivel medio: 2 horas
- Nivel avanzado: 3 horas

III.–Profesorado.

1.–Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso escolar comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Durante el curso escolar el profesorado cumplirá la jornada y el horario establecidos en las presentes instrucciones. No obstante, lo dispuesto en las mismas se adaptará a lo establecido en la normativa que regule el Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

En los días laborables no lectivos de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco horas diarias.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro distribuidas entre horas lectivas y complementarias. El resto del horario, de carácter no presencial en el centro, se destinará a la preparación de las actividades docentes, al perfeccionamiento profesional del profesorado, así como a la participación en comisiones y tri-

bunales de selección o actividades análogas, cuando sean designados al efecto.

2.–Distribución del horario.

La distribución de las horas de dedicación directa al centro será de la siguiente manera:

A.–Horas lectivas.

Se considerarán horas lectivas las dedicadas a la docencia directa con alumnos.

Con carácter general para todo el profesorado, las horas lectivas serán diecisiete. Se podrá llegar a un máximo de diecinueve horas lectivas cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo.

A efectos de cómputo lectivo, se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Equipo Directivo.

El Equipo Directivo dedicará de su horario lectivo a las tareas propias de sus cargos hasta un máximo de las siguientes horas lectivas: Director, 9 horas; Jefe de estudios, 6 horas y Secretario 3 horas. No obstante, lo dispuesto en este punto se adaptará a lo establecido en la normativa que regule el Pacto para la mejora de la calidad en la enseñanza pública en Navarra.

b) Profesorado mayor de 55 años.

Al profesorado mayor de 55 años se le aplicará lo establecido en la normativa correspondiente al Pacto para la mejora de la calidad de la enseñanza pública en Navarra.

El profesorado mayor de 58 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción en su horario lectivo de hasta un máximo de cinco horas, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro. Cuando, con carácter excepcional, por necesidades del centro, no pueda aplicarse dicha reducción, cada hora de reducción no concedida se computará en lugar de las 35 anuales de formación obligatoria que el profesorado debe recibir. La reducción voluntaria mencionada se hará efectiva en el curso que se inicie durante el año natural en que se cumple la edad correspondiente y será incompatible con otras reducciones horarias. El profesorado mayor de 58 años que viniera disfrutando de una reducción del horario lectivo por motivos de edad, dejará de disfrutarla una vez cumplidos los 65 años, en caso de que solicite la permanencia en servicio activo, salvo que no tenga el período de carencia necesario para percibir el 100 por cien de la pensión de jubilación.

B.–Horas complementarias de cómputo semanal.

La suma de horas lectivas y horas complementarias de cómputo semanal recogidas en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales con independencia de las de compensación por los días laborables no lectivos que haya a lo largo del curso.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

a) Horas para guardias.

b) Dos horas semanales, como mínimo, dedicadas a tareas relacionadas con la elaboración, revisión y actualización en su caso, de las Programaciones Didácticas. El centro arbitrará las medidas necesarias para que en dicha actividad participe conjuntamente todo el profesorado.

Siempre que estén cubiertas convenientemente las horas de guardia y las actividades a desarrollar en las horas complementarias el profesorado en general, hasta llegar a las 25 horas semanales que deben figurar en el horario individual de cada profesor, podrá contemplar en el horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada uno de ellos:

a) Horas de despacho dedicadas a tareas de coordinación de los miembros del Equipo Directivo.

b) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el centro.

c) Dos horas semanales, como mínimo, dedicadas a labores de tutoría.

C.–Guardias.

El centro, y en particular la Dirección como representante del mismo, es responsable del alumnado durante el horario escolar, por lo que en todo momento deberá existir en el centro el número de profesores suficientes para atender correctamente las guardias.

Sólo en el caso de que todas y cada una de las horas estén perfectamente cubiertas podrá dedicar el Director algún profesor de guardia a la atención de otros servicios como bibliotecas, funciones de coordinación, etc.

Las labores fundamentales del profesor de guardia son:

a) Atender al alumnado que quede libre por la ausencia de su respectivo profesor o cualquier otra causa.

b) Cuidar el orden en los pasillos y, en general, el comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición en esta actividad.

c) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite, sin perjuicio de informar lo antes posible a la Jefatura de estudios.

d) Dar parte por escrito de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno en lo referente a clases, guardias, biblioteca y otras actividades.

La Jefatura de estudios elaborará un parte diario de guardias que estará siempre a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y que debe contener al menos los siguientes datos:

- Faltas y retrasos del profesorado.
- Incidencias observadas en cualquier dependencia del centro.
- Accidentes ocurridos.
- Firmas de los profesores de guardia.

Siempre que se cumplan los objetivos señalados para las guardias, el centro, previo informe del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios podrá establecer un plan de guardias específico.

El profesorado dedicará a guardias el número de horas semanales suficiente en función de las necesidades del centro, teniendo en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales con independencia de las de compensación por los días laborables no lectivos que haya a lo largo del curso.

Se podrán permutar las guardias de algún profesor por otras actividades específicas, siempre que estén cubiertas las guardias y la actividad haya sido aprobada por el Claustro.

Si, por el contrario, hubiera problemas para cubrir convenientemente las guardias, el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios adoptará las medidas adecuadas para modificar de manera razonable dicha distribución horaria, contando para ello con el Equipo Directivo.

D.-Horas complementarias de cómputo mensual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales de obligada permanencia en el centro, las cinco restantes se computarán mensualmente a cada profesor por el desempeño de las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación y del equipo docente.
- c) Otras actividades complementarias y extraescolares.

Para el cumplimiento de determinadas actividades, se reservará una mañana de la semana, fijando para todo el profesorado una presencia de 4 horas mínimas para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de padres y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del centro.

El Jefe de estudios, junto con el Director, planificará por trimestres las actividades previstas. La programación de las citadas actividades se remitirá al comienzo del trimestre al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3.-Elaboración, aprobación y publicidad de los horarios.

La Jefatura de estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro de profesores y a lo recogido en las presentes instrucciones, debiendo garantizar un horario funcional para el alumno y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

Una vez realizada la matrícula de septiembre, el Jefe de estudios comunicará al Claustro el número de alumnos y de grupos de éstos que corresponde a cada asignatura de acuerdo con los datos de dicha matrícula.

Siempre que las disponibilidades del centro lo permitan, los profesores elegirán alumnos y grupos. Deberán elegir de su propia especialidad mientras los haya; a continuación completarán horario, atendiendo al criterio de mayor afinidad, y, si una vez cubiertas todas las horas con la asignatura de mayor afinidad aún tuvieran horario libre, podrán completarlo con asignaturas de menor afinidad.

En el caso de que no se produzca acuerdo en la elección de alumnos y grupos, se utilizará el siguiente procedimiento:

Siguiendo el orden que se establece en este apartado, el profesor a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un alumno o grupo de alumnos de la asignatura y curso que desea impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores de la especialidad; finalizada la primera ronda, se procederán a realizar otras sucesivas hasta que los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las asignaturas, alumnos y grupos que corresponda.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada, de la cual se dará copia a la jefatura de estudios.

A los efectos anteriores, la prioridad de elección entre los profesores se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- 1.º Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

- 2.º Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

- 3.º Funcionarios en comisión de servicios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

- 4.º Funcionarios en comisión de servicios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

- 5.º Funcionarios en situación de servicios especiales.

- 6.º Contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

La prioridad de elección en los tres primeros apartados vendrá determinada por la mayor antigüedad y, en el caso de que hubiera coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- Mayor antigüedad en el centro.
- Año más antiguo de ingreso en el cuerpo o Administración, no computando los años de excedencia.
- Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso.

En el apartado 6.º la prioridad en la elección vendrá determinada por el lugar que ocupan en las listas respectivas del Servicio de Recursos Humanos.

La Jefatura de estudios comprobará que las horas lectivas y el resto del horario de obligada permanencia en el centro de cada uno de los miembros del Claustro se ajustan a lo establecido en las presentes Instrucciones y verificará si quedan atendidos todos los alumnos y grupos de alumnos, o existen profesores con horas libres sin cubrir.

Una vez realizado lo anterior, el jefe de estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios establecidos por el claustro de profesores, propondrá el horario definitivo.

El horario lectivo del profesorado se distribuirá entre cinco días de la semana, con excepción de los profesores contratados a tiempo parcial y de aquellas situaciones que sean contempladas por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. En cualquier caso, siempre con un máximo de 5 horas lectivas diarias.

Asimismo, todo el profesorado del centro deberá hacer coincidir las horas de presencia ocasional en el centro, de manera que concurren un mínimo de 4 horas de presencia ocasional de todos los profesores.

En el horario general se debe procurar que durante el máximo tiempo posible exista una presencia en el centro de algún cargo directivo.

Cuando se produzca la baja de un alumno y ésta no sea cubierta, la dirección decidirá sobre el modo en que será empleado por el profesor el tiempo dejado vacante:

- Acumulándolo a otros alumnos: recuperación de alumnos atrasados, potenciación de los más adelantados, etc.
- Dedicándolo a actividades.
- Preparando material pedagógico.
- Otras.

Para que se proceda a la aprobación del horario del centro, éste será enviado al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre.

El horario del centro será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios; mientras esto se produce, el profesorado debe cumplir el horario confeccionado por la Jefatura de estudios y aprobado provisionalmente por la Dirección. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Deberá figurar en todo momento en lugar bien visible del tablón de anuncios del centro, despacho de la Jefatura de Estudios y en cualquier otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro, la información en la que conste la situación del centro en todo momento, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor, tanto en lo relacionado con las horas lectivas como con el horario de tutorías, guardias, reuniones, etc. Toda esta información será asequible a cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de cada cargo directivo.

4.-Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo Directivo debe controlar la presencia del profesorado en el centro, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el día de incorporación de los contratados laborales.

Deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del día 5 de cada mes el parte de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos habituales que se enviarán al Centro.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible antes de los días 5 de cada mes.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Se adjuntará también una relación de las actividades complementarias realizadas por el profesorado que no consten en los horarios individuales.

Por cada una de las citadas actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

–Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta" entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

–Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

–En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

El profesorado, a la mayor brevedad, comunicará al centro cualquier ausencia o retraso posible que se produzca en el ejercicio de su función docente.

La Dirección comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor, que a juicio de la Jefatura de estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta a la Dirección, sin esperar a ser requerido por ésta.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la Dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

IV.–Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

1.–Aspectos generales.

En lo que se refiere a derechos y deberes de los alumnos, se estará a lo establecido en el Decreto Foral 417/1992, de 14 de diciembre y en el Decreto Foral 191/1997, de 14 de julio.

2.–Asistencia de alumnos y alumnas.

Es un derecho y un deber de todos los alumnos y alumnas oficiales la asistencia a clase, sin que en ningún caso se puedan establecer sistemas de asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumnado esté matriculado.

El hecho de que, por unas razones u otras, asista un pequeño número de alumnos y alumnas en determinados días, no exime al centro y al profesorado de impartir normalmente esas clases.

La justificación de faltas de asistencia deberá ser realizada por los padres y madres o representantes legales del alumnado ante el profesor-tutor correspondiente y aceptada por la Dirección del centro.

En caso de que se considere que existe una justificación reiterada e indiscriminada de faltas de asistencia por parte de algún alumno, será el Equipo Directivo el que adoptará las medidas oportunas al respecto.

Los alumnos y alumnas mayores de 18 años, que opten por presentar justificantes propios de sus faltas, deberán aportar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.

3.–Procedimiento de reclamaciones.

Cualquier alumno tiene derecho a ver corregido y calificado cualquier examen o prueba escrita que vaya a influir en su calificación.

Para garantizar al alumnado una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que el alumno conozca previamente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar a lo largo del curso. Será el tutor quien facilite dicha información.

El profesor titular facilitará las aclaraciones oportunas que sean solicitadas por el alumnado o, en su caso, por sus padres y madres o representantes legales en torno a las programaciones didácticas. También facilitará información sobre los instrumentos utilizados para evaluar, teniendo acceso el alumnado a pruebas, ejercicios o trabajos escritos que haya realizado y pudiendo revisarlos con el profesorado.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones o calificaciones finales, salvo en los casos de reclamaciones en los que se conservarán hasta que se haya cerrado el proceso correspondiente.

El alumnado o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán solicitar al profesor titular aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones. Si tras éstas, existe desacuerdo con la calificación final obtenida, podrán solicitar por escrito su revisión ante la Jefatura de estudios en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación.

En el caso de revisión de la calificación final y/o certificativa, los departamentos didácticos o los tribunales, en su caso, en el primer día hábil siguiente, se encargarán de estudiar las solicitudes de revisión y

elaborarán los informes correspondientes. El informe será trasladado a la Jefatura de estudios, quien remitirá una copia a los alumnos o, en su caso, a sus padres y madres.

Los alumnos que hayan agotado el proceso de revisión en los centros podrán solicitar a la Dirección del centro, bien por medio de sus padres o tutores o bien por cuenta propia, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El director del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, enviará el expediente a la Dirección General de Formación Profesional y Universidades. La Resolución del Director General, que pondrá fin a la vía administrativa, se producirá en un plazo de quince días hábiles desde la recepción del expediente, teniendo en cuenta los informes del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

En el caso de que la reclamación presentada por el alumno se resuelva favorablemente en cualquiera de las instancias aludidas anteriormente, se hará constar en los documentos de evaluación la rectificación correspondiente, mediante diligencia firmada por el secretario del centro y visada por el director.

Las solicitudes de revisión y reclamaciones contra las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en estas instrucciones y, para lo no regulado en las mismas, por la Orden de 28 de agosto de 1995 ("Boletín Oficial del Estado" 20 de septiembre de 1995).

V.–Régimen de admisión y matriculación del alumnado.

1.–Admisión y matriculación.

La admisión y matriculación del alumnado para las enseñanzas de Danza sin validez académica y profesional se ajustarán a lo establecido al respecto en el Plan Pedagógico del Centro.

2.–Renuncia de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar al Director del centro la anulación de la matrícula que estén cursando, antes del 30 de abril, siempre que acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

–Haber padecido enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico.

–Haberse incorporado a un puesto de trabajo.

–Obligaciones de tipo familiar.

Las solicitudes serán resueltas, oídos los profesores que imparten docencia al alumno, por el Director del centro, quien autorizará la anulación de matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de una de las causas que anteceden y que ésta haya impedido la normal asistencia a clases del solicitante e imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.

Cuando concurren otras causas de carácter extraordinario, distintas de las tipificadas anteriormente, el Director remitirá la solicitud junto con un informe y, en su caso, la documentación pertinente a la Dirección General de Formación Profesional y Universidades, para la resolución oportuna.

En todos los casos en lo que se autorice la anulación se extenderá la correspondiente diligencia en el expediente académico del alumno, entendiéndose que esa anulación afecta exclusivamente al curso académico en el que haya sido concedida.

La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

Los alumnos que hubiesen anulado su matrícula podrán retomar, sin más requisitos, sus estudios en el mismo centro en el año escolar siguiente al de la anulación. La reincorporación en años académicos posteriores deberá someterse al procedimiento ordinario de acceso establecido en el Plan Pedagógico del centro.

VI.–Otras instrucciones.

1.–Responsabilidad del profesorado.

El Departamento de Educación se hará cargo, conforme a lo que establecen las leyes vigentes, de la cobertura de las posibles responsabilidades civiles indemnizables que se deriven de procedimientos judiciales seguidos contra funcionarios docentes, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar acción de regreso cuando proceda, y velará por que los profesores dispongan de una defensa adecuada cuando precisen asistencia letrada en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

2.–Actividades del personal del centro.

Cualquier actividad no incluida en la Programación General Anual exigirá, tanto para el profesorado como para cualquier miembro de la comunidad educativa, la autorización expresa de la Dirección del centro.

3.–Entornos saludables, educación y promoción de la salud.

Los centros escolares deberán promover la creación de un entorno escolar en el que se den las condiciones para proteger y promover la salud de todo el alumnado y la comunidad escolar, fomentando estilos de vida saludables.

Con este objetivo, se propone la inclusión en los planes educativos de centro de propuestas para el fomento de estilos de vida y hábitos saludables relacionadas con aspectos como la alimentación (no es recomendable la presencia en el centro de máquinas expendedoras de

chucherías y bollería industrial), la realización de ejercicio físico (en actividades extraescolares o juegos), la higiene corporal (de la piel, del pelo, dental) y postural (de la espalda), la seguridad y prevención de accidentes, la prevención de drogodependencias, y la educación afectivo-sexual.

Asimismo, los consejos escolares de los centros velarán por el cumplimiento estricto de la prohibición total de fumar en los centros docentes y formativos, recogida en la legislación actual, y adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros. Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno del centro.

4.-Igualdad.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 15, el carácter transversal del principio de igualdad referido a las Administraciones Públicas tanto en su acción normativa, y presupuestaria como en el desarrollo del conjunto de sus actividades.

Así mismo en los artículos 23 y 24 orienta los compromisos de esta acción administrativa para la igualdad a través de la educación para la igualdad de hombres y mujeres así como la integración del principio de igualdad en la política educativa de la administración.

En esta línea, el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra ha creado una nueva Sección de Igualdad en su propia estructura orgánica, estableciendo entre sus objetivos "impulsar la adecuación del sistema educativo al principio de igualdad incorporando la perspectiva coeducativa y el enfoque de género en los diferentes planes y programas".

Para ello, el Proyecto iniciado de Diagnóstico de Igualdad y la elaboración del Plan de Igualdad de Género para Educación durante 2008, permitirán el establecimiento de líneas de mejora que podrán ser desarrolladas de forma progresiva y adecuadas a la realidad de cada Centro.

En relación a la integración de la igualdad en los procesos de enseñanza y aprendizaje, durante este curso 2008-2009 se han establecido nuevas líneas formativas que se plantean con los objetivos de:

a) Identificar las estrategias pedagógicas y organizativas comunes para integrar la igualdad con éxito y de forma sostenible en los Centros Educativos.

b) Informar sobre el alcance del Plan de Igualdad y facilitar apoyo concreto para identificar la situación de partida y los compromisos que el Centro considere establecer para cada uno de los ejes del citado Plan.

c) Capacitar al personal docente y de dirección para incorporar progresivamente nuevos enfoques organizativos y pedagógicos.

Respecto a la integración de la igualdad y la coeducación, la participación de los Centros en las nuevas iniciativas formativas durante este curso 2008-2009 permitirá incorporar a partir del curso 2009-2010, los compromisos definidos por el Centro en los Proyectos Educativos de Centro y en la Programación General Anual, para lo cual, y de forma progresiva, recibirán cuantas orientaciones y apoyo necesiten.

En relación a la designación de una persona del Consejo Escolar que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres como recoge la LOE en su artículo 126.2, desde el Departamento de Educación proponemos que se considere tal designación atendiendo a su capacidad de intervenir, coordinar o impulsar las medidas que se deriven del Plan de Igualdad de Género para Educación.

5.-Acceso de personal ajeno a los centros.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el centro deberá contar con permiso escrito de la Dirección y deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del centro.

Todo ello no servirá de obstáculo para el desarrollo de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

6.-Publicidad de las presentes instrucciones.

El Equipo Directivo de la Escuela de Danza velará por que el contenido de estas instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

F0811698

RESOLUCIÓN 323/2008, de 16 de julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de Nivel I, II y III de la Educación Básica de las Personas Adultas en régimen de educación presencial y del Nivel III en régimen a distancia para el curso 2008-2009.

El Director del Servicio de Ordenación e Innovación presenta informe favorable para la aprobación de esta Resolución que tiene por objeto dictar instrucciones que precisan algunas cuestiones que afectan a la organización y al funcionamiento de los centros y zonas que imparten enseñanzas de educación de personas adultas en la modalidad

presencial y a distancia. Estas instrucciones son complementarias al Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio, a la Orden Foral 295/1999 de 24 de agosto, a la Orden Foral 79/2000, de 6 de marzo, y a la Resolución 307/2008, de 27 de junio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2008-2009, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Aprobar las instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas y de las Aulas de Educación Básica de Personas Adultas, tal como se recoge en el Anexo 1.º

2.º Aprobar las instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas en régimen de enseñanza presencial, tal como se recogen en el Anexo 2.º

3.º Aprobar las instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas en régimen de enseñanza a distancia, tal como se recogen en el Anexo 3.º

4.º Los Centros Públicos y Aulas de Educación Básica de Personas Adultas, así como los Institutos de Educación Secundaria que impartan el Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas, en todos aquellos puntos no recogidos en estas instrucciones se regirán por lo establecido con carácter general en la 307/2008, de 27 de junio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2008-2009, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos.

5.º Contra la presente Resolución, puede interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

6.º Trasladar la presente Resolución y sus Anexos al Servicio de Ordenación e Innovación, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, a la Sección de Educación de Personas Adultas y Programas de Cooperación Territorial, a la Sección de Ordenación Académica y al Negociado de Educación de Personas Adultas, a los efectos oportunos.

7.º Publicar la presente Resolución y sus Anexos en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 16 de julio de 2008.-La Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, Teresa Aranaz Jiménez.

ANEXO 1.º

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas y de las Aulas de Educación Básica de Personas Adultas para el curso 2008-2009

1.-Organización de las enseñanzas.

1.1. Ofertas formativas.

Los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas y las Aulas de Educación Básica de Personas Adultas desarrollarán la propuesta formativa que el Departamento de Educación les asigne cada curso escolar. En el apartado 8 de este Anexo se especifica la oferta de cada uno de los centros y zonas.

1.1.1. Actividades formativas prioritarias.

Las relacionadas con los programas señalados en los apartados a), f) y g) del artículo. 5 de la Ley Foral 19/2002, reguladora de la educación de personas adultas.

-Cursos de Educación Básica de las Personas Adultas: Nivel I y II.

-Cursos del primer ciclo de Nivel III de Educación Básica de las Personas Adultas, dependientes de un IES de la zona autorizado.

-Programas que faciliten la integración de los inmigrantes: cursos de español y cursos sobre la sociedad de acogida.

-Programas que faciliten la integración social de personas con discapacidades o en situación sociocultural desfavorecida.

Todos los centros y zonas prestarán especial atención a que su propaganda incida en los lugares con mayores necesidades educativas y formativas, en los que exista población en situación de riesgo de marginación o exclusión social, colectivos de inmigrantes, personas adultas o jóvenes con graves deficiencias de formación básica.

Los centros y aulas podrán colaborar con instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro para desarrollar programas dirigidos a personas con discapacidades o en situación sociocultural desfavorecida. Dicha colaboración contará con el visto bueno del Departamento de Educación y deberá contemplarse en la oferta que realice el centro o zona al inicio del curso.

En la oferta que planteen los centros y aulas, el 80% de la carga horaria, como mínimo, corresponderá a las actividades prioritarias.

1.1.2. Actividades de formación personal.

Las relacionadas con los programas señalados en los apartados c), d), e), h) e i) del artículo. 5 de la Ley Foral 19/2002, reguladora de la educación de personas adultas.

- Cursos de las aulas Mentor.
- Enseñanzas no regladas de formación instrumental.
 - Curso de iniciación a la Informática.
 - Cursos básicos idiomas extranjeros.
- Programas de ampliación cultural.

Con carácter general, todos los cursos tendrán una duración cuatrimestral, excepto los cursos de las aulas Mentor.

1.2. Inscripción y matrícula.

1.2.1. Periodos de inscripción.

La inscripción en las distintas actividades se realizará con carácter general, en las siguientes fechas.

–En fechas no posteriores al día 15 septiembre de 2008, para las actividades del primer cuatrimestre.

–En fechas no posteriores al 4 de febrero de 2009, para las actividades del segundo cuatrimestre.

Para las actividades formativas prioritarias y para los cursos de las aulas Mentor la inscripción permanecerá abierta a lo largo de todo el curso. Si es posible, se atenderá la demanda en el momento, si no, se apuntará a las personas interesadas en una lista de espera.

1.2.2. Condiciones de edad.

a) Cursos de actividades formativas prioritarias.

–Mayores de 18 años o que los cumplan en el año que inician la actividad.

–Mayores de 16 años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento. En el momento de la inscripción deberán justificar en el centro o zona en la que se inscriban los motivos alegados.

b) Cursos de formación personal.

–Mayores de 18 años en el momento de la inscripción.

1.2.3. Valoración Inicial del Alumno/alumna (VIA).

La VIA es obligatoria para aquellas personas que se inscriban por primera vez en las actividades regladas de un centro o un aula. Se realizará una vez finalizados los plazos de inscripción ordinarios y el proceso debe estar concluido.

–Antes del 18 de septiembre de 2008.

–Antes del 6 de febrero de 2009.

También se realizará a todas aquellas personas que se inscriban a lo largo del curso, en el momento mismo de la inscripción.

1.2.4. Criterios de admisión.

Se admitirán todas las solicitudes presentadas. Cuando su número sea superior al de plazas ofertadas, se cubrirán por el sistema que establezca el centro que, en todo caso, contemplará los siguientes criterios.

–Para cursar la Educación Básica de las Personas Adultas (enseñanzas Regladas) tendrán prioridad quienes la hayan estado cursando el cuatrimestre anterior, y entre ellos tendrán preferencia los que promocionan de nivel. En el caso de los que permanezcan en el mismo nivel, tendrán preferencia quienes lleven menos tiempo cursándolo. Aquellos alumnos que hayan permanecido durante cuatro cuatrimestres en el mismo módulo sin promocionar, no tendrán prioridad sobre las personas que se inscriban por primera vez.

–En las demás enseñanzas que se oferten, la prioridad se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios.

- No simultanear otros estudios oficiales con los de EPA.
- No haber estado matriculado o no haber abandonado las mismas enseñanzas de EPA en los últimos dos años.

Las personas que no obtengan plaza, pasarán a una lista de espera, para ir cubriendo las posibles bajas que se produzcan. En el caso de los grupos específicos, quienes hayan estado en lista de espera en un cuatrimestre, tendrán preferencia para obtener plaza el cuatrimestre siguiente.

1.3. Constitución de grupos.

1.3.1. Ratios para constituir los distintos grupos.

a) Educación Básica de las Personas Adultas.

–Nivel I: mínimo de 6 alumnos.

–Nivel II: mínimo de 15 alumnos.

b) Inmigrantes extranjeros y minorías étnicas: mínimo de 10 alumnos.

c) Alumnado con discapacidad intelectual: mínimo de 6 alumnos.

d) Grupos de formación personal: mínimo de 20 alumnos.

Para formalizar grupos con ratios menores a las señaladas se deberá solicitar autorización al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios podrá suprimir aquellos grupos que a lo largo de un periodo cuatrimestral hayan sufrido una caída muy significativa de participantes.

1.3.2. Horario semanal de las diferentes actividades.

a) Formación Básica.

–Nivel I: máximo 10 horas semanales.

–Nivel II: máximo 12 horas semanales.

En casos excepcionales el horario semanal de estos dos Niveles podrá reducirse, con la autorización del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

b) Español para extranjeros: de 4 a 8 horas semanales.

c) Alumnado con discapacidad intelectual: de 4 a 6 horas semanales.

d) Cursos de las Aulas Mentor: 3 horas semanales, para aquellos alumnos que realicen el curso acudiendo al aula.

e) Enseñanzas no regladas de formación instrumental (Informática e idiomas): 3-4 horas semanales.

f) Programas de ampliación cultural: 2 horas semanales.

1.4. Expediente académico.

1.4.1. Cursos de Educación Básica de las Personas Adultas.

Una vez realizada la Valoración Inicial del Alumno (VIA) y efectuada la adscripción de cada persona a un Nivel y módulo, se procederá a abrirle su correspondiente Expediente Académico así como a cumplir las diligencias que señala la Orden Foral 79/2000, de 6 de marzo, por la que se dan normas sobre evaluación y calificación del alumnado que curse las enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas en la Comunidad Foral de Navarra.

1.4.2. Otras actividades formativas.

A las personas participantes en actividades formativas que no estén integradas en los niveles de Educación Básica de las Personas Adultas, se les abrirá, en el momento de formalizar la matrícula, una ficha de registro según el modelo que se adjunta en el apartado 9 de este Anexo.

1.4.3. Certificación de las actividades de formación no reglada.

Todas las personas que hayan finalizado una actividad formativa con rendimiento satisfactorio podrán pedir un certificado al centro. Dicho certificado responderá al modelo recogido en el apartado 10 de este Anexo.

1.4.4. Certificación de los cursos de las aulas Mentor.

Las personas que hayan finalizado un curso y superado la prueba de evaluación final presencial, recibirán un certificado de aprovechamiento expedido por el Ministerio de Educación Política Social y Deporte (MEPSYDE) y el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

1.5. Calendario lectivo.

En lo relativo al calendario se atenderá con carácter general a lo establecido en el Anexo I de la Resolución 239/2008, de 15 de mayo, y a las especificaciones recogidas en la circular de 26 de mayo de 2008.

2.–Programación General Anual.

La Programación General Anual es el instrumento básico que recoge la planificación, organización, funcionamiento y plan de mejora del centro. Se realizará de acuerdo a los principios de autonomía y eficiencia, procurando simplificar al máximo tanto los procesos como la documentación.

El equipo directivo podrá gestionar sus recursos y planificará (organización, horario, calendario de coordinación interna y externa, etc.), desde el marco de la autonomía y de la normativa vigente, aquellas actividades que se realicen dentro y fuera del horario lectivo: plan de mejora, atención a la diversidad, programas específicos que el centro tiene implantados y desarrolla acción tutorial, biblioteca escolar, gestión de calidad, formación del profesorado, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales ... y cuantas otras considere necesarias, durante el curso escolar 2008-2009.

De dicha programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 31 de octubre y otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la Secretaría del Centro, o de la Zona, a disposición del profesorado.

El Equipo Directivo del centro o el Jefe del Equipo de Profesores de Zona enviarán la distribución horaria de las actividades lectivas del segundo cuatrimestre, así como las posibles variaciones en el horario del profesorado al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del 20 de febrero de 2009.

2.1. Plan de Formación del Profesorado del Centro o del Equipo de Profesores de Zona.

Cada Centro y Zona realizará un Plan de Formación del Profesorado, partiendo de la detección de necesidades, del itinerario formativo

desarrollado en el centro y de las líneas estratégicas propuestas desde el Departamento de Educación.

Como consecuencia de la puesta en marcha de los consejos de formación del profesorado en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP), es necesaria la existencia en cada centro de la figura del Responsable de Formación. Entre sus funciones estarán la de dinamizar el proceso de elaboración del Plan de Formación del centro, transmitir las necesidades derivadas de dicho Plan a los asesores de referencia del CAP al que pertenece, participar en el consejo de formación del CAP de su ámbito y representar, en su caso, al profesorado en dicho CAP. En caso de que hubiera disponibilidad horaria por parte del centro, se podría computar hasta un máximo de dos horas complementarias de dedicación a las funciones propias de la persona Responsable de Formación en el centro.

2.2 Actividades complementarias y extraescolares.

En la programación de actividades complementarias deberán explicarse los objetivos, actividades, calendario, niveles, profesorado participante en ellas, itinerario en caso de desplazamiento y previsión de aspectos evaluables en la actividad.

Las salidas culturales/salidas de trabajo se ajustarán a planteamientos y objetivos previstos en la Programación General Anual. Deben permitir la participación de la generalidad del alumnado, evitando posibles discriminaciones.

Los destinatarios serán los alumnos de los distintos grupos de cada centro o aula. Excepcionalmente se considerarán casos concretos relativos a familiares acompañantes.

3.-Profesorado.

3.1. Jornada horaria.

3.1.1. Horario semanal de dedicación directa al centro.

El profesorado dedicará al centro treinta horas semanales. La distribución de las mismas se hará según lo establecido, con carácter general, para el Cuerpo de Maestros: 25 horas lectivas (un máximo de 18 horas y media de docencia directa y el resto de cómputo lectivo) y 5 horas complementarias.

3.1.2. Horario lectivo.

a) Será de aplicación lo establecido en la normativa vigente para el profesorado de los centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de Educación Primaria, especialmente lo señalado en el Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, y en el Decreto Foral 229/2002, de 4 de noviembre).

b) El horario lectivo se distribuirá entre todos los días de la semana, de lunes a viernes, no debiendo pasar de 6 horas lectivas diarias.

c) Las horas de docencia directa serán las dedicadas a impartir clase o docencia al alumnado. Entre estas horas estarían las que responden a lo siguientes conceptos:

- Horas con los grupos ordinarios.
- Horas de desdobles.
- Horas de apoyo a alumnos.
- Horas de Pedagogía Terapéutica.
- Horas de logopedia.

d) Se consideran horas de cómputo lectivo aquellas que, formando parte del horario lectivo, no puedan considerarse estrictamente de docencia directa.

-Horas dedicadas a tareas propias del desempeño de funciones directivas.

- Guardias / sustituciones.
- Horas para la coordinación de nivel.
- Horas de compensación por itinerancias que así se determinan en la normativa vigente al respecto.
- Horas para coordinación didáctica y tutorial del grupo.
- Horas de reducción del horario lectivo para el profesorado mayor de 57 y 58 años.

-Horas dedicadas a la coordinación de la biblioteca del centro.

-Las horas atribuidas al responsable Nuevas Tecnologías para el desempeño de sus funciones.

- Horas para el encargado de actividades artístico-culturales.
- Horas para el encargado de actividades específicas.

-Las horas dedicadas por el profesorado a la preparación de actividades cuando no sea posible atribuirle más horas ni de docencia directa ni horas de cómputo lectivo.

-Horas por liberación sindical.

e) En el caso de que algún/a profesor/profesora, después de su adscripción a grupo o nivel, no cubra las 25 horas de cómputo lectivo, el Director del Centro le asignará otras actividades, prioritariamente las siguientes.

-Colaborar con las medidas o programas de acogida del alumnado extranjero y de los niveles de Educación Básica de las Personas Adultas.

-Apoyo a funciones de dirección en los Centros.

-Atención directa a alumnos de centros ordinarios.

3.1.3. Horario complementario de obligada permanencia en el centro.

Las 5 horas complementarias de obligada permanencia en el Centro, con carácter semanal, se dedicarán a la realización de las siguientes actividades.

- Elaboración de instrumentos de planificación institucional.
- Reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Entrevistas con alumnos.
- Sesiones de evaluación.
- Programación de actividades y elaboración de material didáctico.
- Claustros.
- Actividades de perfeccionamiento e innovación educativa.
- Cumplimentación de documentos administrativos.
- Tareas de difusión, información, dinamización e inscripción.

Del tiempo de obligada dedicación a tareas de elaboración de instrumentos de planificación institucional, así como a actividades formativas relacionadas con la especialidad, la mitad, cuyo contenido será establecido por el equipo directivo, tendrá carácter prioritario sobre cualquier otra opción del profesorado.

En ningún supuesto las horas de obligada permanencia en el Centro se podrán fraccionar en períodos inferiores a una hora.

3.2. Profesorado con horario compartido en varios lugares.

3.2.1. El profesorado que imparta docencia en varios lugares estará sujeto, en cuanto a horarios y dietas de desplazamiento, a lo establecido sobre condiciones de empleo del profesorado itinerante en la normativa correspondiente.

3.2.2. Si Algún profesor que imparta toda su carga lectiva en 1.º ciclo de Nivel III de un centro.

-Deberá asistir a los claustros y reuniones de Departamento de este centro.

-Por lo que respecta a Consejos Escolares, será elector en ambos centros y elegible en el que tiene su destino.

-Si ya perteneciera al Consejo Escolar donde tiene su destino, es decir, donde no imparte docencia, seguirá desarrollando sus funciones como representante del mismo y, por lo tanto, deberá asistir a los mismos. Por esta razón, en su horario personal y concretamente dentro de las horas complementarias de cómputo semanal, tendrá asignada la correspondiente hora.

3.2.3. Algún profesor que imparta docencia en dos centros.

-Deberá asistir a los claustros y reuniones de los Órganos de Coordinación docente en el centro en que tenga su mayor carga lectiva, a la vez que seguirá, para las enseñanzas correspondientes, las directrices decididas en el otro centro.

-Por lo que respecta al Consejo Escolar, podrá ser elector en los dos centros y elegible en el centro en el que tiene su destino.

3.3. Reducciones horarias.

a) Equipo Directivo.

Se atribuye al Equipo Directivo un cómputo de horas de su horario lectivo tal como establece la normativa vigente para dedicar conjuntamente a las tareas propias de sus cargos. En el caso de los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas, el número de profesores será equivalente al número de unidades en funcionamiento a que hace referencia la normativa general.

El Equipo Directivo, al completo o mediante alguno de sus miembros, tendrá presencia efectiva en el Centro en los distintos turnos horarios establecidos.

b) Jefe del Equipo de Profesores de Zona.

Las horas lectivas que el Jefe del Equipo de Profesores de Zona dedicará al desarrollo de sus funciones se calcularán por el mismo procedimiento que se establece para el Equipo Directivo.

c) Coordinadores de Nivel.

Cada Nivel de Educación Básica de las Personas Adultas tendrá un Coordinador designado por el Director de entre el profesorado que imparta dicho Nivel.

El Coordinador de Nivel podrá dedicar una hora semanal de su horario lectivo al desempeño de las tareas correspondientes a la coordinación del Nivel, siempre que haya un mínimo de dos profesores en ese Nivel.

d) Profesorado encargado de actividades específicas.

Las reducciones en el horario lectivo de algunos profesores para la realización de actividades concretas en el Centro serán concedidas siguiendo la normativa general.

e) Profesorado con derecho a reducción de su horario lectivo por razones de edad.

Se estará a lo dispuesto en la normativa general sobre esta cuestión.

3.4. Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo Directivo comunicará a los Servicios de Recursos Humanos la fecha de incorporación al centro de los contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

Al cumplimentar los modelos oficiales de partes de asistencia, deberá tenerse en cuenta que en dichos partes:

a) Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

b) Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.

c) En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

La dirección comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del día de finalización del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor que, a juicio de la jefatura de estudios, resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

El plazo establecido al que hace referencia el párrafo anterior será el que se establezca con carácter general para el personal que presta sus servicios en el Gobierno de Navarra.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta a la dirección sin esperar a ser requerido por esta.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible de la sala del profesorado antes del día 5 de cada mes.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

3.5. Criterios para la asignación de grupos y horarios.

En función de una mejor organización pedagógica del Centro, la asignación de grupos se efectuará siguiendo el principio de flexibilidad que armonice la adscripción del profesorado y las necesidades reales del Centro.

El Director o el Jefe del Equipo de Profesores de Zona, asignará los grupos teniendo en cuenta los siguientes criterios.

a) Orden de prelación.

–Profesores definitivos, según los derechos que tengan reconocidos (antigüedad, derecho preferente a localidad ...).

En el caso particular de los profesores/profesoras del Centro Público de Educación Básica de Personas Adultas José María Iribarren de Pamplona, el orden será el establecido en el punto 11 de este Anexo.

–Profesores provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

–Profesores en prácticas.

–Profesores contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

No obstante lo establecido anteriormente, el Director o el Jefe del Equipo de Profesores de Zona, en su caso, podrá adjudicar grupos de alumnos teniendo en cuenta otras circunstancias que mejoren el aprovechamiento y organización escolar del Centro.

Con el fin de compaginar las necesidades reales de los centros y aulas y la organización personal del profesorado, en el segundo cuatrimestre, en función de la demanda, podrán variar los contenidos de las enseñanzas que deba impartir un profesor, sin que eso suponga alteración de su horario ni nueva elección de grupos.

b) Especialidades.

–Nivel I y Nivel II de Educación Básica de las Personas Adultas: maestros generalistas.

–Primer Ciclo de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas: maestros con la habilitación correspondiente o con experiencia docente reconocida.

–Idioma: con la habilitación correspondiente.

–Inmigrantes, colectivos en situación social desfavorecida: maestros generalistas.

–Personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales: maestros generalistas o especialistas en pedagogía terapéutica o audición y lenguaje.

–Cursos Aulas Mentor: profesorado que acredite formación y experiencia en Tecnologías de la Información y de la Comunicación y que hayan realizado el curso de formación de Administradores de Aula.

–Resto de cursos: profesores que consideren tener la preparación adecuada para impartirlos.

3.6. Profesorado del Aula Mentor.

a) Funciones.

–Asegurar el buen funcionamiento del equipamiento audiovisual, informático y de consulta del aula.

–Asesorar a las personas interesadas en esta oferta sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecuan a sus necesidades e intereses.

–Guiar al alumno en sus primeras comunicaciones telemáticas para resolver las dificultades que se encuentre.

–Resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores del curso.

–Informar a los tutores sobre las circunstancias de algún alumno en particular.

–Organizar las convocatorias de examen junto con los tutores y coordinadores de los cursos.

–Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento, compatibilizando los intereses del alumnado y las demandas existentes.

b) Horario.

El profesorado de las aulas Mentor dedicará 4 horas a cada grupo formado: 2 tendrán la consideración de docencia directa y las otras dos horas serán consideradas de cómputo lectivo.

c) Memoria final.

El profesorado de estas enseñanzas realizará la correspondiente memoria final, que se adjuntará a la Memoria Anual del Centro.

3.7. Profesorado del Centro Penitenciario de Pamplona.

El profesorado del Centro Penitenciario estará adscrito funcionalmente al Centro Público de Educación Básica de Personas Adultas José María Iribarren de Pamplona.

Su horario semanal será el establecido con carácter general en el punto 3.1 de este Anexo.

Su actividad lectiva se desarrollará en el Centro Penitenciario, distribuida entre todos los días de la semana, de lunes a viernes.

Dentro de las horas de cómputo lectivo, pero sin la consideración de horas de docencia directa, el profesorado realizará las siguientes actividades.

–Coordinación didáctica y tutorial de los grupos.

–Acogida y valoración inicial de las personas que se van a incorporar a los grupos de educación básica.

–Evaluación de los niveles académicos y culturales de los internos, aunque no sean alumnos potenciales de educación básica.

Las horas complementarias de obligada permanencia en el centro las dedicarán a las siguientes actividades.

–Programación de actividades y elaboración de material didáctico.

–Sesiones de evaluación.

–Cumplimentación de documentos administrativos.

Dentro de las horas complementarias semanales de permanencia en el centro se contemplarán las actividades que realicen en el centro José María Iribarren: claustros, reuniones de los órganos de coordinación docente, actividades de perfeccionamiento ...

Deberán comunicar al equipo directivo del CPEBPA "José María Iribarren", a la mayor brevedad, cualquier ausencia o incidencia que se produzca en el ejercicio de su función docente para que se incluya en el parte mensual de faltas de asistencia, tanto del horario lectivo como del complementario.

A estos efectos la Dirección del CPEBPA "José María Iribarren" podrá recabar de los responsables del Centro Penitenciario cuanta información considere oportuna.

Los días no lectivos de septiembre y junio, en el caso de que los tuvieran, deberán acudir al centro José María Iribarren a realizar las tareas programadas para esas fechas.

4.–Órganos de gobierno.

Los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas contarán con los siguientes órganos de gobierno.

–Colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

–Unipersonales: Equipo directivo.

Respecto a su composición y funciones, será de aplicación lo recogido en el Reglamento Orgánico de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria (Decreto Foral 24/1997, de 10 de febrero).

El Departamento de Educación procederá a designar, para el curso académico, a los Jefes de los Equipos de Profesores de Zona en las que existan Aulas que impartan enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas.

Las funciones de los Jefes de los Equipos de Profesores de Zona se definen en el Artículo 34.5 del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio.

5.–Órganos de coordinación docente.

Los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas que tengan nueve o más de nueve unidades, conforme al criterio señalado en el párrafo correspondiente a Equipo Directivo del apartado

3.3 de estas Instrucciones, contarán con los siguientes órganos de coordinación docente.

- Tutores.
- Equipos de Nivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

En los centros con menos de nueve unidades, conforme al criterio señalado en el párrafo anterior, el Claustro asumirá las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los capítulos II, III y IV del Título III del Reglamento Orgánico de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria (Decreto Foral 24/1997, de 10 de febrero) y el Título II de la Orden Foral 257/1998, regulan todo lo relativo a designación, composición, funciones y competencias de los órganos de coordinación docente. En este caso, todo lo dispuesto sobre Equipos de Ciclo ha de entenderse referido a Equipos de Nivel.

En los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas podrán constituirse Equipos de Nivel a cargo de otras actividades formativas del centro (castellano para extranjeros, formación personal no reglada ...) siempre que haya un mínimo de dos profesores dedicados a estas actividades.

6.-Derechos y deberes del alumnado.

Respecto a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, en lo que resulte de aplicación al alumnado de la Educación Básica de las Personas Adultas se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral 417/1992, de 14 de diciembre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos de centros de niveles no universitarios y en el Decreto Foral 191/1997, de 14 de julio, por el que se modifica el anterior.

6.1. Asistencia a clase del alumnado.

La incorporación de las personas adultas a los distintos Niveles, Ciclos y Módulos de la Educación Básica de las Personas Adultas es voluntaria y fruto de una decisión personal.

Una vez efectuada la matriculación en la Educación Básica de las Personas Adultas deben tener presente que es un derecho y un deber de todos los alumnos y alumnas la asistencia a clase.

El hecho de que por diversas razones asista un pequeño número de alumnos y alumnas en determinados días, no exime al Centro y al profesorado de impartir normalmente esas clases.

Todos los profesores deberán llevar un control diario de asistencia de los alumnos a las actividades programadas. Para ello, cumplimentarán el parte diario de asistencia a clase anotando en él las incidencias que se produzcan.

Aquellas personas que acumulen un número de faltas injustificadas (no comunicadas al profesor/profesora encargado de la actividad) podrán ser dadas de baja en la actividad. Las plazas libres se cubrirán con personas que figuren en la lista de espera de dicha actividad, si es que la hubiera.

Los centros y zonas aplicarán, con carácter general, la siguiente escala de faltas para dar de baja a un apersona.

- Actividades de la oferta prioritaria.
 - 8 faltas seguidas ó 12% de las sesiones totales.
 - 15 faltas alternas ó 15% de las sesiones totales.
- Actividades de formación personal.
 - 5 faltas seguidas ó 10% de las sesiones totales.
 - 8 faltas alternas ó 12% de las sesiones totales.

Los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros y las Normas de Funcionamiento de cada zona pueden recoger esta casuística, concretándola según la realidad de cada uno de ellos.

Lo señalado anteriormente no es aplicable a los cursos de las Aulas Mentor, ya que el participante se ha matriculado por un periodo de tiempo determinado, abonando la cantidad correspondiente.

7.-Otras instrucciones.

7.1. Normas sobre alcohol y tabaco.

Los centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable, fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa.

Con este objetivo y para dar cumplimiento a la Ley Foral 6/2003, de 14 de febrero, de prevención del consumo de tabaco, de protección del aire respirable y de la promoción de la salud en relación al tabaco.

- a) No podrá venderse tabaco en los centros docentes.
- b) No se permitirá fumar en los centros docentes.

Los consejos escolares de los centros adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno.

7.2. Acceso de personal ajeno a los Centros.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el centro deberá contar con permiso del Director del Centro o del Jefe del Equipo de Profesores de Zona.

En ambos casos deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del Centro. Todo ello, en ningún caso puede servir de obstáculo a los derechos sindicales legalmente reconocidos.

Los directores de los Centros y Jefes de los Equipos de Profesores de Zona velarán porque el contenido de las presentes instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

8.-Oferta formativa de cada uno de los Centros y Zonas.

| ZONA DE ALTSASU/ALSASUA | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | | |
| • Nivel I | Según matrícula | Máximo 10 |
| • Nivel II | | Máximo 12 |
| Inmigrantes | | |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | Según matrícula | 4 - 8 |
| Situación social desfavorecida | | |
| • Rehabilitación toxicómanos (Ibarre Multzoa) | Un máximo de 10 horas semanales | |

| CPEBPA JOSÉ MARIA IRIBARREN (PAMPLONA) | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | | |
| • Nivel I | Según matrícula | Máximo 10 |
| • Nivel II | | Máximo 12 |
| • Educación Vial | 1 | |
| Inmigrantes | | |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | Según matrícula | 4 - 8 |
| Discapacitados | | |
| • Con discapacidad intelectual | (2 profesores PT) | Máximo 6 |
| • Con discapacidad auditiva | | |
| Situación social desfavorecida | | |
| • Centro Penitenciario | (4 profesores) | |
| • Rehabilitación de toxicómanos (Asociación Oasis) | Un máximo de 6 horas semanales | |
| Formación personal | | |
| • Cursos Mentor | 4 | 3 |
| • Iniciación a la Informática | 8 | 3 |
| • Inglés | 10 | 3 |
| • Francés | 4 | 3 |
| • Taller de Teatro | 3 | 2 |
| • Taller de Literatura | 5 | 2 |
| • Manejo del teclado del ordenador | 1 | 3 |

| ZONA DE SANGÜESA | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | | |
| • Nivel I | Según matrícula | Máximo 10 |
| • Nivel II | | Máximo 12 |
| Inmigrantes | | |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | Según matrícula | 4 - 8 |
| Discapacitados | | |
| • Con discapacidad intelectual | 2 | 4 |
| Situación social desfavorecida | | |
| • Rehabilitación toxicómanos (Larraingoa) | Un máximo de 15 horas semanales | |
| Formación personal | | |
| • Cursos Mentor (Sangüesa) | 1 | 3 |

| ZONA DE ESTELLA | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | | |
| • Nivel I | Según matrícula | Máximo 10 |
| • Nivel II | | Máximo 12 |
| Inmigrantes | | |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | Según matrícula | 4 - 8 |
| Discapacitados | | |
| • Con discapacidad intelectual | 2 | 4 - 5 |
| Situación social desfavorecida | | |
| • Rehabilitación toxicómanos (Proyecto Hombre) | Un máximo de 15 horas semanales | |
| Formación personal | | |
| • Cursos Mentor | 2 | 3 |
| • Iniciación a la Informática | 2 | 3 |

| ZONA DE TAFALLA | | |
|--|----------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | Según matrícula | Máximo 10 Máximo 12 |
| • Nivel I | | |
| • Nivel II | | |
| • 1.º Ciclo Nivel III (IES Marqués de Villena) | 1 | 15 |
| Inmigrantes | Según matrícula | 4 - 8 |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | | |
| Discapacitados | 2 | 4 |
| • Con discapacidad intelectual | | |
| Formación personal | | |
| • Cursos Mentor | 2 | 3 |
| • Iniciación a la Informática | 4 | 3 |
| • Inglés | 2 | 3 - 4 |

| CPEBPA DE TUDELA | | |
|---|----------------------|---------------------------|
| Cursos | N.º máximo de grupos | Horas semanales por grupo |
| Educación Básica | Según matrícula | Máximo 10 Máximo 12 |
| • Nivel I | | |
| • Nivel II | | |
| • Educación Vial | 1 | |
| • 1.º Ciclo Nivel III (IES Benjamín de Tudela) | 1 | 15 |
| Inmigrantes | Según matrícula | 4 - 8 |
| • Español y conocimiento de la sociedad de acogida | | |
| Discapacitados | 2 | 4 |
| • Con discapacidad intelectual | | |
| Situación social desfavorecida | (1 profesor) | |
| • Minorías | | |
| • Jóvenes desescolarizados (El Castillo) | | 6 |
| Formación personal | | |
| • Cursos Mentor | 2 | 3 |
| • Iniciación a la Informática | 6 | 3 |
| • Inglés | 4 | 3 |
| • Francés | 3 | 3 |
| • Taller de relaciones interpersonales y comunicación | 4 | 2 |

9.-Modelo de ficha de registro de actividades formativas no regladas.

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS
(Ley Foral 19/2002, de 21 de junio)

Centro:

Datos personales

Apellidos:
 Nombre: Domicilio:
 Población: C.P. Teléfono:
 D.N.I.: Fecha de nacimiento:/...../.....
 Lugar: Provincia:
 País: Sexo: Edad:
 Situación laboral: Profesión:

Datos académicos

| ESTUDIOS REALIZADOS | LUGAR | FECHA |
|---------------------|-------|-------|
| | | |
| | | |

Cursos realizados

| FECHAS | NOMBRE DEL CURSO | TUTOR | HORAS | VALORACIÓN FINAL ⁽¹⁾ |
|--------|------------------|-------|-------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(1) Consignar + o -. En este último caso, señalar las causas (no acabó el curso, no alcanzó los objetivos marcados ...).

10.-Modelo de certificado de actividades formativas no regladas.
CERTIFICADO ACREDITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NO REGLADAS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Don/Doña:
 Secretario/a del Centro:

CERTIFICA

Que Don/Doña
 nacido el DNI número
 ha realizado en este Centro con resultados satisfactorios el curso:
 de horas cuyos contenidos figuran en el reverso.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado

..... de de 200.....

V.º B.º
 El Director del Centro

El Secretario del Centro

(Sello del centro)

11.-Relación del profesorado definitivo de CPEBPA "José María Iribarren de Pamplona".

- MARTÍNEZ BEORLEGUI, CONCEPCIÓN.
- ALAMÁN GALAR, MARÍA TERESA.
- OSÉS IBÁÑEZ, JOSÉ FERNANDO.
- SUBIZA ILINCHETA, MARÍA TERESA.
- FERNÁNDEZ CALLEJAS, P. CONSUELO.
- ORTEGA LOZANO, ROBERTO.
- MUÑOZ RUIZ, JOSÉ LUIS.
- FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, LOURDES.
- LANA GURUCHARRI, CRISTINA.
- ARTÁZCOZ ARDANAZ, LOURDES.
- FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, CONCEPCIÓN.
- GARATEA AYERRA, MARÍA TERESA.
- MURUZÁBAL MARTÍNEZ, MARÍA LOURDES.
- RUPÉREZ DÍEZ, MARÍA ÁNGELES.
- IZU BELLOSO, YOLANDA.
- LÓPEZ SAINZ, MARÍA GLORIA.
- MALÓN FERRER, JAIME JAVIER.
- SAN MARTÍN AOIZ, AGUSTÍN.
- SENOSIÁIN ZUDAIRE, JOSÉ MIGUEL.
- ROMERA GUTIÉRREZ, LUIS MARÍA.
- LÓPEZ VÁZQUEZ, MARÍA PILAR

ANEXO 2.º

Instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de nivel III de la educación básica de las personas adultas en el régimen de educación presencial para el curso 2008-2009

1.-Organización de las enseñanzas.

1.1. Currículo.

El capítulo IV del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio, establece la organización y el currículo del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas denominado "Educación Secundaria para las Personas Adultas".

Estas enseñanzas se organizan en dos ciclos, que abarcan dos periodos cuatrimestrales cada uno de ellos.

El currículo del Nivel III se estructura en cuatro ámbitos de experiencia: Comunicación, Matemáticas, Medio Natural y Medio Social.

El Anexo IV del citado Decreto Foral 255/1999 incluye el currículo de los cuatro ámbitos de experiencia del Nivel III y una propuesta de secuenciación de contenidos mínimos por ciclos, con carácter orientativo.

El Nivel III se organiza en 20 módulos cuatrimestrales: 16 obligatorios (4 por cada uno de los ámbitos de experiencia) y 4 optativos.

El primer ciclo del Nivel III comprende los módulos obligatorios 1.º y 2.º de cada uno de los cuatro ámbitos de experiencia y, además, dos módulos optativos. El segundo ciclo de este Nivel III comprende los módulos obligatorios 3.º y 4.º de cada uno de los ámbitos de experiencia y, además, dos módulos optativos. Los alumnos podrán cursar cada cuatrimestre el número de módulos que deseen.

La oferta de módulos optativos del centro se hará teniendo en cuenta el número de alumnos y la disponibilidad horaria del profesorado. Dicha oferta deberá contar con la autorización previa del Departamento de Educación.

Las enseñanzas de cada módulo optativo podrán ser impartidas si existe un número mínimo de 15 alumnos que opten por él. En caso de no alcanzarse esta cifra se orientará a los alumnos a integrarse en otro módulo optativo y aquellos módulos menos demandados no se impartirán.

1.2. Alumnado.

Se podrán matricular en las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas.

-Mayores de 18 años o que los cumplan en el año que inician la actividad.

–Mayores de 16 años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento. En el momento de la inscripción deberán justificar en el centro en el que se inscriban los motivos alegados.

1.3. Valoración Inicial del Alumno (V.I.A.) y equivalencia de estudios.

El punto Sexto de la Orden Foral 295/1999, de 24 de agosto, establece que debe realizarse, a cada uno de los alumnos que acceden por primera vez a las enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas, con carácter preceptivo y previamente a la formalización de la matrícula, una valoración inicial que permita orientarle sobre su itinerario formativo adscribiéndolo al nivel, ciclo y módulos más adecuados, dándole por superados el nivel, ciclo y módulos anteriores.

Las condiciones académicas de acceso a las enseñanzas del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas son las establecidas en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del punto cuarto de la Orden Foral 295/1999, de 24 de agosto.

En el caso de que algún alumno presente certificados de estudios no incluidos en los apartados anteriores, se consultará su equivalencia en el Departamento de Educación.

A aquellos alumnos que, habiendo cursado enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y quieran acceder a las enseñanzas de la Educación Básica de las Personas Adultas, se les considerarán superados aquellos módulos en los que se organizan los ámbitos de experiencia según las correspondencias entre niveles, cursos y módulos que se recogen en el anexo I de la Orden Foral 295/1999. Se les considerará superado un módulo de cualquiera de los ámbitos de experiencia cuando todas y cada una de las áreas o materias integradas en los mismos estén superadas. A estos solos efectos, se consideran integradas.

–El área de Educación Plástica y Visual en el ámbito de experiencia de las Matemáticas.

–El área de Música en el ámbito de experiencia del Medio Social.

–El área de Educación Física en el ámbito de experiencia del Medio Natural.

La VIA constará de tres apartados.

1. Valoración de los estudios acreditados documentalmente. Se tendrá en cuenta el cuadro de equivalencias que se recoge en el Anexo I de la O.F. 295/1999 de 24 de agosto y lo señalado en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del punto cuarto de la citada Orden.

2. Prueba de conocimientos. Puede ser una prueba global o estructurada en diferentes ejercicios para cada uno de los ámbitos de experiencia. La confección de esta prueba corresponde al centro y servirá para constatar la madurez personal del alumno, para valorar sus capacidades y para validar su expediente académico anterior.

3. Entrevista personal. Para fijar, de acuerdo con sus expectativas e intereses, su itinerario formativo: número de módulos que debe cursar y ritmo más conveniente a sus circunstancias.

El Equipo Docente encargado de realizar la VIA será designado por el Director del centro. Es conveniente que en la elaboración y en la valoración intervenga el profesorado del Cuerpo de Profesores de Secundaria del centro y el profesorado del Cuerpo de Maestros que imparte clases en el Primer Ciclo del Nivel III.

Se podrá recomendar a un alumno determinado que vuelva a cursar módulos que le consten como superados, por convalidación de estudios, cuando los resultados de la valoración inicial así lo aconsejen. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con la orientación que se le propone, prevalecerá la acreditación de estudios presentada.

Una vez concluida la Valoración Inicial del Alumno y efectuada la matrícula, se abrirá el correspondiente expediente académico en el que se consignarán los estudios cursados y acreditados documentalmente, el nivel de estudios que resulte de la prueba de Valoración Inicial, la orientación del centro y la adscripción oficial a los estudios que debe comenzar a cursar.

Dentro de cada ciclo, el alumno podrá matricularse de los módulos que desee, en función de sus capacidades personales y de su disponibilidad de tiempo. En cualquier caso, para matricularse en un determinado módulo de un ámbito de experiencia deberá tener superado, por evaluación positiva o como resultado de la valoración inicial, el anterior.

Se constituirán grupos con los alumnos que cursen módulos equivalentes (1.º, 2.º, 3.º, 4.º) de los distintos ámbitos de experiencia en la misma franja horaria.

Aquellos alumnos que estén matriculados simultáneamente en módulos 1.º y 2.º ó en módulos 3.º y 4.º podrán adscribirse a cualquiera de los grupos a los que corresponden sus módulos.

1.4. Calendario de matriculación y constitución de grupos.

La inscripción se realizará con carácter general, en las siguientes fechas.

–En el mes de septiembre, en fechas no posteriores al día 15, para las actividades del primer cuatrimestre.

–En fechas no posteriores al 31 de enero de 2009, para las actividades del segundo cuatrimestre.

La VIA es obligatoria para aquellas personas que se inscriban por primera vez. Se realizará una vez finalizados los plazos de inscripción ordinarios y el proceso deberá estar concluido.

–Antes del 22 de septiembre de 2008.

–Antes del 9 de febrero de 2009.

1.5. Distribución horaria.

La distribución del horario global del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas queda establecida en el Anexo V, A) y B), del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio.

La duración de un cuatrimestre será de 80 días lectivos.

El cómputo semanal de las horas que corresponden a cada módulo será el siguiente.

Ámbito de la Comunicación: 5 horas.

Ámbito de las Matemáticas: 3 horas.

Ámbito del Medio Natural: 2 horas.

Ámbito del Medio Social: 2 horas.

Módulo Optativo: 2 horas.

Tutoría: 1 hora.

Este horario será distribuido de forma homogénea de lunes a viernes.

La aprobación del horario general del centro y del individual del profesorado corresponde al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

1.6. Asistencia a clase del alumnado.

La incorporación de las personas adultas a los distintos Niveles, Ciclos y Módulos de la Educación Básica de las Personas Adultas es voluntaria y fruto de una decisión personal.

Una vez efectuada la matriculación en la Educación Básica de las Personas Adultas, deben tener presente que es un derecho y un deber de todos los alumnos y alumnas la asistencia a clase.

El hecho de que por diversas razones asista un pequeño número de alumnos y alumnas en determinados días, no exime al Centro y al profesorado de impartir normalmente esas clases.

Todos los profesores deberán llevar un control diario de asistencia de los alumnos a las actividades programadas. Para ello, cumplimentarán el parte diario de asistencia a clase anotando en él las incidencias que se produzcan.

Aquellas personas que acumulen un número de faltas injustificadas, podrán ser privadas del derecho a evaluación e incluso ser dadas de baja en el módulo. Los Centros se atenderán a lo establecido al respecto en sus Reglamentos de Régimen Interno.

1.7. Evaluación y promoción.

Todo lo relativo a evaluación y promoción del alumnado de Nivel III de Educación Básica de las Personas Adultas, excepto lo concerniente a la calificación, ha de atenerse a lo dispuesto en la Orden Foral 79/2000, de 6 de marzo, por la que se dan normas sobre evaluación y calificación del alumnado que curse las enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas en la Comunidad Foral de Navarra.

En todos los documentos de evaluación se usará la escala de calificaciones establecida con carácter general para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.

Durante el desarrollo de cada módulo, los profesores recogerán, de manera continuada, información sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, mediante la observación sistemática, la valoración de los trabajos y las pruebas específicas. De esta manera se ayudará en el proceso de aprendizaje del alumnado y se tendrán elementos de valoración a la hora de realizar la evaluación. Con esta finalidad, la programación de cada uno de los módulos deberá incluir los objetivos, los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación que se vayan a aplicar para superar cada módulo.

Al finalizar cada periodo cuatrimestral, el profesorado realizará la sesión de evaluación final del grupo de los alumnos a los que imparte docencia. El profesor-tutor será el encargado de coordinar esta sesión de evaluación.

Los profesores, cada uno en su módulo, son los encargados de determinar la calificación de los alumnos. Sin embargo, las decisiones sobre promoción de ciclo y titulación del alumnado se tomarán de forma colegiada. Estas decisiones se adoptarán por mayoría simple, siendo el voto de calidad del tutor el que decida en caso de empate.

Los resultados de la evaluación final del cuatrimestre se registrarán en las Actas de Evaluación Cuatrimestral, que se ajustarán en su contenido al modelo que figura en el Anexo II de la Orden Foral 79/2000, de 6 de marzo.

Del mismo modo, en el Expediente Académico del alumno se anotará la calificación de los módulos cursados y se consignarán los módulos superados conforme a los modelos establecidos en el Anexo I de la misma Orden Foral.

Así mismo, el centro notificará a cada alumno sus calificaciones.

La custodia y archivo de los Expedientes Académicos de los alumnos y de las Actas de Evaluación corresponden al Secretario del centro.

El alumno que al término del primer ciclo de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas haya superado todos los módulos obligatorios y optativos del mismo, promocionará al segundo ciclo de Nivel III.

Excepcionalmente, al finalizar el primer ciclo del Nivel III se podrá promocionar al segundo ciclo a aquel alumno que tenga un módulo con evaluación negativa, siempre que el Equipo Docente considere que ha alcanzado los objetivos generales del primer ciclo y que puede cursar con aprovechamiento el segundo ciclo.

El alumno que al término del segundo ciclo del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas haya superado todos los módulos obligatorios y optativos del mismo, será propuesto para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria.

Excepcionalmente, el Equipo Docente podrá proponer para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, a aquel alumno que tenga un módulo con evaluación negativa, siempre que considere que dicho alumno ha alcanzado los objetivos generales del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas.

Las propuestas del título de Graduado en Educación Secundaria, se harán conforme a lo dispuesto en las normas que regulan la expedición de títulos.

2.–Programación General Anual.

La Programación General Anual es el instrumento básico que recoge la planificación, organización, funcionamiento y plan de mejora del centro. Se realizará de acuerdo a los principios de autonomía y eficiencia, procurando simplificar al máximo tanto los procesos como la documentación.

El equipo directivo podrá gestionar sus recursos y planificar (organización, horario, calendario de coordinación interna y externa, etc.), desde el marco de la autonomía y de la normativa vigente, aquellas actividades que se realicen dentro y fuera del horario lectivo: plan de mejora, atención a la diversidad, programas específicos que el centro tiene implantados y desarrolla acción tutorial, biblioteca escolar, gestión de calidad, formación del profesorado, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales .. y cuantas otras considere necesarias, durante el curso escolar 2008-2009.

La Programación General Anual del centro especificará con detalle todo lo concerniente a las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas en la modalidad presencial.

3.–Profesorado.

El profesorado encargado de impartir, en modalidad presencial, las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas será el previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

La atribución de los ámbitos de experiencia en los que se organiza el Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas a las especialidades del profesorado del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria es la que se recoge en el Anexo VI del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio.

La jornada de trabajo de los funcionarios docentes, tanto del Cuerpo de Maestros como del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

La tutoría y la orientación de los alumnos son tareas inherentes a la función docente.

Cada grupo de alumnos que curse el Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas tendrá un profesor-tutor que realizará un seguimiento individualizado de cada alumno del grupo y coordinará los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.

La aprobación provisional de los horarios de los profesores corresponde al Director del centro y la aprobación definitiva, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3.1. Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo Directivo comunicará a los Servicios de Recursos Humanos la fecha de incorporación al centro de los contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

Al cumplimentar los modelos oficiales de partes de asistencia, deberá tenerse en cuenta que en dichos partes:

- Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.
- Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.

c) En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

La dirección comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del día de finalización del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor que, a juicio de la jefatura de estudios, resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

El plazo establecido al que hace referencia el párrafo anterior será el que se establezca con carácter general para el personal que presta sus servicios en el Gobierno de Navarra.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta a la dirección sin esperar a ser requerido por esta.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible de la sala del profesorado antes del día 5 de cada mes.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

4.–Órganos de coordinación docente.

La composición y funciones encomendadas a los diferentes órganos de coordinación docente se regirán por lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero).

Los Departamentos cuyas áreas y materias se integran en cada uno de los distintos ámbitos de experiencia mantendrán, con todo el profesorado que imparte enseñanzas de los distintos módulos de un mismo ámbito de experiencia, dos reuniones como mínimo en cada cuatrimestre, una al comienzo y otra al final. Estas reuniones tendrán como finalidad tratar cuestiones referentes a:

- Elaborar la prueba de valoración inicial (VIA).
- Evaluar la VIA.
- Seleccionar y secuenciar en los diferentes módulos de cada ámbito de experiencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Revisar las programaciones didácticas.
- Concretar la oferta de módulos optativos.
- Adoptar decisiones generales sobre metodología didáctica.
- Establecer procedimientos y sistemas de evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Fijar criterios de promoción y de calificación.
- Procurar la inclusión de los temas transversales en cada ámbito de experiencia.
- Determinar los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.

5.–Derechos y deberes del alumnado.

Respecto a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, en lo que resulte de aplicación al alumnado de la Educación Básica de las Personas Adultas se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral 417/1992, de 14 de diciembre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos de centros de niveles no universitarios (BOLETÍN OFICIAL de Navarra 15-01-1993) y en el Decreto Foral 191/1997, de 14 de julio, por el que se modifica el anterior (BOLETÍN OFICIAL de Navarra de 1 de agosto de 1997).

6.–Otras instrucciones.

6.1. Normas sobre alcohol y tabaco.

Los centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable, fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa.

Con este objetivo y para dar cumplimiento a la Ley Foral 6/2003, de 14 de febrero, de prevención del consumo de tabaco, de protección del aire respirable y de la promoción de la salud en relación al tabaco.

- No podrá venderse tabaco en los centros docentes.
- No se permitirá fumar en los centros docentes.

Los consejos escolares de los centros adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno.

6.2. Acceso de personal ajeno a los Centros.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el centro deberá contar con permiso del Director del Centro.

En ambos casos deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del Centro. Todo ello en ningún caso puede servir de obstáculo a los derechos sindicales legalmente reconocidos.

Los directores de los centros velarán para que el contenido de las presentes instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

ANEXO 3.º

Instrucciones sobre el desarrollo de las enseñanzas de nivel III de la educación básica de las personas adultas en el régimen de educación a distancia para el curso 2008-2009

1.–Organización de las enseñanzas.

1.1. Currículo.

Las enseñanzas a las que se refieren las presentes Instrucciones son las del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas, con la especificidad propia de la modalidad a distancia, según lo establecido en el Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio, y en la Orden Foral 295/1999.

La organización del currículo del Nivel III responderá a los ámbitos de experiencia definidos en el Artículo 16.1 del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio.

Cada uno de los cuatro ámbitos de experiencia se compondrá de cuatro módulos obligatorios. Además se deben cursar otros cuatro módulos optativos en el Nivel III, dos en el primer ciclo y otros dos en el segundo.

La duración de cada uno de los módulos será de un año académico. Los alumnos podrán cursar cada año el número de módulos que deseen.

La oferta de módulos optativos del centro se hará teniendo en cuenta el número de grupos y la disponibilidad horaria del profesorado. Dicha oferta deberá contar con la autorización previa del Departamento de Educación.

Las enseñanzas de cada módulo optativo podrán ser impartidas si existe un número mínimo de 15 alumnos que opten por él. En caso de no alcanzarse esta cifra se orientará a los alumnos a integrarse en otro módulo optativo y aquellos módulos menos demandados no se impartirán.

1.2. Alumnado.

Se podrán matricular en las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas:

–Mayores de 18 años o que los cumplan en el año que inician la actividad.

–Mayores de 16 años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento. En el momento de la inscripción deberán justificar los motivos alegados.

1.3. Valoración Inicial del Alumno (VIA) y equivalencia de estudios.

El punto Sexto de la Orden Foral 295/1999, de 24 de agosto, establece que debe realizarse, a cada uno de los alumnos que acceden por primera vez a las enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas, con carácter preceptivo y previamente a la formalización de la matrícula, una valoración inicial que permita orientarle sobre su itinerario formativo adscribiéndole al nivel, ciclo y módulos más adecuados, dándole por superados el nivel, ciclo y módulos anteriores.

Las condiciones académicas de acceso a las enseñanzas del Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas son las establecidas en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del punto cuarto de la Orden Foral 295/1999 de 24 de agosto.

En el caso de que algún alumno presente certificados de estudios no incluidos en los apartados anteriores, se consultará su equivalencia en el Departamento de Educación.

A aquellos alumnos que, habiendo cursado enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y quieran acceder a las enseñanzas de la Educación Básica de las Personas Adultas, se les considerarán superados aquellos módulos en los que se organizan los ámbitos de experiencia según las correspondencias entre niveles, cursos y módulos que se recogen en el anexo I de la Orden Foral 295/1999. Se les considerará superado un módulo de cualquiera de los ámbitos de experiencia cuando todas y cada una de las áreas o materias integradas en los mismos estén superadas. A estos solos efectos, se consideran integradas.

–El área de Educación Plástica y Visual en el ámbito de experiencia de las Matemáticas.

–El área de Música en el ámbito de experiencia del Medio Social.

–El área de Educación Física en el ámbito de experiencia del Medio Natural.

La VIA constará de tres apartados.

1. Valoración de los estudios acreditados documentalmente. Se tendrá en cuenta el cuadro de equivalencias que se recoge en el Anexo I de la O.F. 295/1999 de 24 de agosto y lo señalado en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del punto Cuarto de la citada orden.

2. Prueba de conocimientos. Puede ser una prueba global o estructurada en diferentes ejercicios para cada uno de los ámbitos de

experiencia. La confección de esta prueba corresponde al centro y servirá para constatar la madurez personal del alumno, para valorar sus capacidades y para validar su expediente académico anterior.

3. Entrevista personal. Para fijar, de acuerdo con sus expectativas e intereses, su itinerario formativo: número de módulos que debe cursar y ritmo más conveniente a sus circunstancias.

El Equipo Docente encargado de realizar la VIA será designado por el Director del centro. Es conveniente que en la elaboración y en la valoración intervenga el profesorado del Cuerpo de Profesores de Secundaria del centro y el profesorado del Cuerpo de Maestros que imparte clases en el Primer Ciclo del Nivel III.

Se podrá recomendar a un alumno determinado que vuelva a cursar módulos que le consten como superados, por convalidación de estudios, cuando los resultados de la valoración inicial así lo aconsejen. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con la orientación que se le propone, prevalecerá la acreditación de estudios presentada.

Una vez concluida la Valoración Inicial del Alumno y efectuada la matrícula, se abrirá el correspondiente expediente académico en el que se consignarán los estudios cursados y acreditados documentalmente, el nivel de estudios que resulte de la prueba de Valoración Inicial, la orientación del centro y la adscripción oficial a los estudios que debe comenzar a cursar.

Dentro de cada ciclo, el alumno podrá matricularse de los módulos que desee, en función de sus capacidades personales y de su disponibilidad de tiempo. En cualquier caso, para matricularse en un determinado módulo de un ámbito de experiencia deberá tener superado, por evaluación positiva o como resultado de la valoración inicial, el anterior.

1.4. Matrícula.

1.4.1. La matriculación de los alumnos que deseen seguir estas enseñanzas se realizará durante el mes de septiembre, en el periodo que señale el centro, sin perjuicio de que, en virtud de las especiales circunstancias del alumnado de esta modalidad educativa, se puedan atender solicitudes a lo largo del primer trimestre del curso, siempre que existan plazas disponibles.

Los alumnos matriculados en las enseñanzas de la modalidad a distancia serán considerados, a todos los efectos, alumnos oficiales, por lo que tendrán derecho al acceso, servicios e instalaciones del centro.

1.4.2. Personas con Contrato para la Formación.

Para estas personas se mantendrá abierta la matrícula en la modalidad a distancia durante todo el año.

Al solicitar plaza, debe entregarse en el centro fotocopia del D.N.I. y una copia del contrato para la formación, así como el Libro de Escolaridad o certificación académica del 3.º Ciclo de Educación Primaria (5.º y 6.º) y de cada uno de los años que haya cursado en la ESO.

Las certificaciones académicas que se piden en el párrafo anterior determinarán en qué nivel se matriculará en modalidad a distancia.

Aquellas personas con niveles inferiores a 6.º de Primaria, serán matriculadas en modalidad presencial en el centro público o aula de Educación Básica de las Personas Adultas más próximo a su lugar de residencia.

1.5. Tutorías.

La atención docente se llevará a cabo a través de las tutorías, que tendrán carácter voluntario para los alumnos. El horario de tutorías será principalmente vespertino-nocturno, si bien en casos justificados, y con el visto bueno del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, se podrán establecer otros horarios a fin de facilitar la asistencia del alumnado.

La acción tutorial revestirá dos formas: individual y colectiva. El contenido y periodicidad de las tutorías será el siguiente.

–Tutorías colectivas.

Estarán destinadas a favorecer el desarrollo de las destrezas de cada módulo, según un programa de actividades que cada Departamento establecerá y dará a conocer a los alumnos al comienzo de curso. En cada módulo se dedicará una sesión inicial a la planificación; durante el proceso habrá una sesión intermedia de seguimiento y una sesión final tendrá por objeto preparar la evaluación.

Para cada módulo de los ámbitos de Experiencia de las Matemáticas, del Medio Natural y del Medio Social y para cada uno de los módulos optativos habrá una tutoría colectiva semanal de una hora de duración. Para los módulos del ámbito de Experiencia de la Comunicación se programarán dos sesiones tutoriales de una hora.

Si el número de alumnos matriculados en un módulo es superior a 50 se dedicará otra sesión más de tutoría colectiva a dicho módulo.

–Tutorías individuales.

Podrán ser telefónicas, telemáticas, por correspondencia y de tipo presencial. A través de ellas, el profesor de cada módulo hará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje del alumno, le orientará y resolverá las dudas que le surjan.

Para cada módulo de cada uno de los ámbitos de experiencia y para cada uno de los módulos optativos se consignará una sesión semanal de tutoría individual de una hora de duración, excepto para los módulos del ámbito de experiencia de la Comunicación que se contemplarán dos sesiones tutoriales.

Si el número de alumnos de un módulo es inferior a 20, se ofertará un único periodo lectivo semanal de una hora de duración por cada ciclo y ámbito de Experiencia, en el que se atenderá indistintamente a los alumnos de cualquier módulo del mismo ciclo y ámbito de experiencia.

Para facilitar al alumnado la asistencia a las tutorías colectivas, al elaborar el horario, se procurará agrupar las de cada ciclo en el menor número posible de jornadas semanales.

Las tutorías tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos. Al comienzo de curso se hará público el horario de tutorías individuales y colectivas de cada módulo de los respectivos ámbitos de Experiencia, el programa de actividades de las tutorías colectivas, el calendario de evaluaciones y cuanta información pueda ser de interés general para el alumno.

El Jefe de Estudios confeccionará el horario general de tutorías de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la Programación General Anual.

Los profesores llevarán un control diario de la asistencia del alumnado que acude a las tutorías individuales y colectivas, del que quedará constancia escrita, que estará a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

1.6. Asistencia a clase del alumnado.

Dadas las características de la modalidad de enseñanza a distancia, la asistencia a las tutorías, sean individuales o colectivas, no es exigible como requisito para presentarse a las pruebas de evaluación.

1.7. Evaluación.

Todo lo relativo a evaluación del alumnado de Nivel III de Educación Básica de las Personas Adultas en la modalidad a distancia, excepto lo concerniente a la calificación y a las pruebas extraordinarias de septiembre, ha de atenderse a lo dispuesto en la Orden Foral 79/2000, de 6 de marzo, por la que se dan normas sobre evaluación y calificación del alumnado que curse las enseñanzas de Educación Básica de las Personas Adultas en la Comunidad Foral de Navarra.

El centro organizará pruebas extraordinarias en septiembre para aquellos alumnos de Nivel III a distancia que no hayan superado en junio la totalidad de los módulos cursados.

En todos los documentos de evaluación se usará la escala de calificaciones establecida con carácter general para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.

En las fechas marcadas por el calendario de evaluaciones, los profesores de la modalidad a distancia deberán reunirse en Junta de Evaluación presidida por el Jefe de Estudios.

Las calificaciones se enviarán a los alumnos a través de los correspondientes boletines informativos de calificaciones.

2.–Programación General Anual.

La Programación General Anual del centro especificará con detalle todo lo concerniente a las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas en la modalidad a distancia.

Igualmente se recogerá el horario de las tutorías individuales y colectivas.

Cada Departamento Didáctico incluirá en su programación las correspondientes a los módulos de Nivel III de su competencia en la modalidad a distancia.

3.–Profesorado.

El profesorado encargado de impartir, en modalidad a distancia, las enseñanzas de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas será el previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

La atribución de los ámbitos de experiencia en los que se organiza el Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas a las especialidades del profesorado del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria es la que se recoge en el Anexo VI del Decreto Foral 255/1999, de 6 de julio.

La aprobación del horario general del centro e individual del profesorado para la modalidad a distancia corresponde al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3.1. Funciones de la Jefatura de estudios.

La Jefatura de Estudios, en lo que atañe a la modalidad de enseñanza a distancia, desempeñará las siguientes funciones.

–Convocar y coordinar las reuniones con los profesores tutores de cada ámbito de experiencia para planificar y programar el curso 2008-2009.

–Informar sobre la oferta y los medios didácticos a utilizar por el alumnado (libros de texto, soportes audiovisuales, aula virtual, etc.).

–Elaborar con el profesorado que imparta la modalidad a distancia el calendario y horario de las tutorías individuales y colectivas y las fechas de evaluación. Todo ello se hará público para conocimiento general del alumnado.

–Facilitar al alumnado la adquisición de los materiales didácticos.

–Informar a los grupos de alumnos, junto con los profesores tutores, sobre:

- Aspectos didácticos y metodológicos de la modalidad.
- Horarios de tutorías, tanto individuales como colectivas.
- Aulas asignadas para estas enseñanzas.
- Medios didácticos que se utilizarán.
- Funcionamiento y uso del aula virtual.
- Horario de coordinación del Jefe de Estudios.

–Coordinar el desarrollo de las pruebas de evaluación.

–Convocar y presidir las Juntas de Evaluación.

–Coordinar el envío del boletín informativo de calificaciones a todos los alumnos matriculados.

–Recabar de los Jefes de los Departamentos Didácticos las programaciones de los módulos que a cada uno les competan.

–Realizar cualquier otra función que le asigne la Dirección del centro.

3.2. Funciones de los profesores tutores.

Cada profesor tutor realizará las siguientes funciones.

–Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría.

–Mantener actualizada el aula virtual.

–Comunicar a sus alumnos el programa de actividades del curso para las sesiones de tutoría colectiva y el día, hora y lugar de las mismas, así como las pruebas de evaluación y cuanta información les sea de interés.

–Participar en las sesiones de evaluación.

–Llevar registro de incidencias de las tutorías individual y colectiva.

–Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por el Jefe de Estudios.

4.–Coordinación y evaluación de actuaciones específicas.

El alumnado de actuaciones y Programas específicos (caso de Proyecto Hombre, Oasis, Antox, Ibarre-Multzoa, Cáritas) matriculado de Nivel III de la Educación Básica de las Personas Adultas en la modalidad a distancia, por sus especiales circunstancias, no puede asistir a las tutorías ni a las pruebas de evaluación.

Estas actuaciones cuentan con profesorado de la Administración Educativa, con el que el profesorado del IESNAPA "Félix Urabayen" podrá establecer la coordinación necesaria.

La evaluación de este alumnado se realizará con la colaboración del profesorado que atiende los respectivos centros, asociaciones, proyectos y programas. Para ello cada Jefe de Departamento remitirá a este profesorado los ejercicios de evaluación para que se encarguen de la realización material de la prueba y de devolver a los Jefes de Departamento los exámenes realizados.

Para poder atender adecuadamente al alumnado del Centro Penitenciario de Pamplona, matriculado en ESPA y bachillerato a distancia, el IESNAPA pondrá a disposición del Centro Penitenciario 2 horas semanales de tutoría del ámbito de la Comunicación o del Medio Social y otras dos horas semanales de tutoría del ámbito de las Matemáticas o del Medio Natural, para garantizar la coordinación necesaria, la transmisión de información entre el profesorado y el alumnado, la atención del mismo y la vigilancia de exámenes.

5.–Estadística del alumnado.

El seguimiento estadístico del alumnado matriculado en la modalidad a distancia será realizado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Este Servicio podrá establecer para dicho seguimiento una ficha donde figuren datos de alumnos matriculados por tramos de edad, alumnos que utilizan las tutorías individuales o colectivas, alumnos que se presentan a las sesiones de evaluación parciales o finales, alumnos que promocionan de módulo y alumnos que repiten, así como cuantos datos se consideren de interés.

6.–Medios didácticos.

El IESNAPA "Félix Urabayen", que tiene asignada la modalidad de enseñanza a distancia en el Nivel III de Educación Básica de las Personas Adultas, determinará los materiales didácticos específicos para el desarrollo de las enseñanzas de esta modalidad.

Todos los profesores que impartan la modalidad de distancia deberán utilizar para las tutorías los materiales didácticos elegidos por el centro y que utilizan los alumnos. Con independencia de ello, podrán elaborar material de apoyo que complete determinados aspectos de las programaciones.

Las liquidaciones procedentes de la venta de los materiales didácticos a los alumnos matriculados, en su caso, las realizará el centro con la casa o casas suministradoras, dentro de las competencias que le atribuye su propia Cuenta de Gestión. Si los materiales didácticos

fuesen suministrados por el CIDEAD, la liquidación se ajustará a los procedimientos que tenga establecidos este Organismo.

El alumnado de Educación Secundaria para las Personas Adultas (ESPA) podrá acceder al aula virtual y utilizar los materiales didácticos correspondientes a los módulos que curse.

F0811623

RESOLUCIÓN 359/2008, de 5 de agosto, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra en el curso 2008/2009.

La Directora del Servicio de Planificación Lingüística Escolar presenta informe favorable para que se proceda a la aprobación de las instrucciones que han de regular la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra durante el curso 2008/2009.

La Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, creada mediante el Decreto Foral 339/1993, de 15 de noviembre, tiene dos grandes objetivos:

a) Impartir las enseñanzas propias de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la modalidad de enseñanza a distancia, de acuerdo con el currículo de la enseñanza oficial de idiomas a distancia.

b) Coordinar las enseñanzas de idiomas en aquellos centros colaboradores en los que se vayan a compatibilizar los currículos de idiomas de educación secundaria con los de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Para el cumplimiento del primer objetivo, la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia imparte y coordina el curso de inglés a distancia That's English y para el desarrollo del segundo, el Departamento de Educación desarrolló el programa de colaboración con los centros de Secundaria.

El Decreto Foral 22/2007, de 19 de marzo, establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y el Decreto Foral 58/2008, de 2 de junio, establece el currículo del nivel avanzado de estas mismas enseñanzas.

El curso That's English tiene como finalidad la impartición a distancia de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de inglés.

El programa de colaboración con los centros e institutos de Educación Secundaria facilita al alumnado de Secundaria el acceso, de forma voluntaria, a las enseñanzas y certificaciones de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de inglés, francés y euskera, en sus propios centros y a través de sus profesores.

Teniendo en cuenta el Decreto Foral 339/1993, de 15 de noviembre, por el que se crea la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, el Decreto Foral.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Aprobar las instrucciones que figuran como Anexo a esta Resolución, a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra durante el curso escolar 2008/2009. Estas instrucciones serán también de aplicación en los centros de apoyo administrativo, de atención tutorial y centros colaboradores.

2.º Contra la presente Resolución cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

3.º Trasladar la presente Resolución y su Anexo a los Servicios de Ordenación e Innovación, Planificación Lingüística Escolar, Inspección Técnica y de Servicios y Recursos Humanos, a las Secciones de Ordenación Académica, de Lenguas Extranjeras y de Vasconce, y a los centros afectados, a los efectos oportunos.

4.º Publicar la Presente Resolución y su Anexo en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 5 de agosto de 2008.-La Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, Teresa Aranz Jiménez.

ANEXO

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas a distancia de Navarra

I.-Enseñanza a distancia: curso That's English!

I.1. Descripción del curso.

Las enseñanzas a que se refiere el Curso That's English! serán las correspondientes a las de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas especializadas de inglés, de acuerdo con el currículo establecido en el Decreto Foral 22/2007, de 19 de marzo.

Tanto los dos cursos del nivel básico como el curso del nivel intermedio que se imparten en la modalidad a distancia a través del curso That's English! se estructuran en tres módulos diferenciados, de igual duración y características.

-Los módulos 1, 2 y 3 equivalen al primer curso del nivel básico.

-Los módulos 4, 5 y 6 equivalen al segundo curso del nivel básico.

-Los módulos 7, 8 y 9 equivalen al nivel intermedio.

La prueba para la superación módulo 6 será la prueba específica para la obtención del Certificado de Nivel Básico, establecida y regulada en la Orden Foral 88/2007, de 4 de julio y que elaborará la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, conforme a lo establecido por ello.

En el mismo sentido, la prueba para la superación del módulo 9 será la prueba específica común para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio, establecida y regulada para todas las escuelas oficiales de idiomas de Navarra en la Orden Foral 88/2007, de 4 de julio, de organización de estos niveles.

I.2. Criterios de admisión del alumnado.

Para acceder a las enseñanzas de idiomas a distancia será requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios.

Para poder matricularse en el segundo curso del nivel básico o en el nivel intermedio, además de los requisitos establecidos con carácter general para estas enseñanzas, el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones, en el supuesto de no haberlo hecho anteriormente:

-Haber superado el primer curso de escuelas oficiales de idiomas por la modalidad presencial o a distancia, para poder matricularse de segundo curso del nivel básico.

-Haber superado el segundo curso de escuelas oficiales de idiomas por la modalidad presencial o a distancia para poder matricularse en el nivel intermedio.

-Haber superado los módulos 1 y 2 para poder matricularse de 2.º curso del nivel básico y los módulos 4 y 5 para poder matricularse en el nivel intermedio.

-Obtener informe positivo en la prueba de clasificación correspondiente.

El alumnado que tenga pendiente de recuperar únicamente los módulos 3 ó 6 y no desee matricularse del curso siguiente (segundo de nivel básico o nivel intermedio) podrá inscribirse como repetidor del curso primero o segundo del nivel básico, respectivamente. El alumnado que sólo tenga pendiente el módulo 9 podrá inscribirse como repetidor, en este caso del nivel intermedio.

La prueba de clasificación, prevista en la Orden Foral 88/2007, de 4 de julio, de organización de estos niveles, está dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos previos suficientes de inglés, deseen acceder al segundo curso del nivel básico o al nivel intermedio, sin haber superado los anteriores. La referida prueba se celebrará a comienzo de curso.

El informe positivo de la prueba de clasificación no producirá, por sí mismo, efectos académicos. La superación de esta prueba tendrá efecto solamente durante el curso académico en el que se efectúe la citada prueba.

No tendrá acceso a la prueba de clasificación el alumnado que, habiendo estado matriculado en cualquier escuela oficial de idiomas durante el año académico anterior en el nivel inmediatamente anterior al que se desea acceder, no hubiera superado el curso en el que se encontraba matriculado.

El alumnado del Curso That's English! tendrá, a todos los efectos, la consideración de oficial en la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia y no podrá cursar matrícula simultánea, ni oficial ni libre, en ninguna otra escuela oficial de idiomas.

I.3. Matriculación y límite de convocatorias.

En el curso 2008-09 la matrícula para cada uno de los cursos, de acuerdo con lo establecido en el Punto 1. anterior, se llevará a cabo en la fecha que establezca oportunamente la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra.

El alumnado matriculado durante el curso anterior tendrá asegurada su plaza. Al resto se le adjudicará las plazas por riguroso orden de solicitud.

La matrícula se llevará a cabo en la propia escuela o en el centro de apoyo administrativo de la escuela en Tudela. Para ello, el alumnado presentará el impreso de matrícula debidamente cumplimentado y adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y dos fotografías.

Quien solicite realizar la prueba de clasificación deberá efectuar la preinscripción en el curso al que desee acceder. Conocidos los resultados de la misma, se procederá a formalizar la matrícula.

Solo procederá la devolución de la matrícula en concepto de material didáctico en caso de anulación por causas no imputables al interesado o interesada.

Si un alumno o alumna de That's English! deseara continuar sus estudios en la modalidad presencial, para el acceso a esta modalidad registrará el procedimiento de admisión que con carácter general tienen establecido las escuelas oficiales de idiomas.

1.4. Centros.

La Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, además de la sede central, dispondrá de la ayuda de centros debidamente autorizados; unos serán centros de apoyo administrativo y otros serán centros de atención tutorial. Estos aportarán la infraestructura necesaria para poder llevar a cabo la atención del alumnado.

Asimismo, para la realización de exámenes, la escuela podrá disponer de más aulas en otros centros.

1.5. Profesorado-tutor que imparte el curso That's English!

El profesorado de inglés pertenecerá al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o al de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Las enseñanzas del curso That's English! serán atendidas principalmente por el profesorado de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra. No obstante, en caso necesario, también podrá integrarse en esta oferta, de forma voluntaria, profesorado con dedicación parcial que complete horario con atención a la misma.

El profesorado que atienda este programa deberá suscribir el compromiso de dedicación a la oferta para todo el curso escolar, tanto en lo relativo a la atención tutorial como a la evaluación del alumnado.

La dedicación horaria del profesorado-tutor deberá garantizar una sesión de una hora y media semanal de práctica oral con cada grupo, así como el tiempo necesario para realizar la corrección de actividades escritas, corrección de pruebas de módulo, vigilancia de exámenes escritos y participación en tribunales de pruebas orales. Deberá, asimismo, participar en las reuniones de coordinación a las que sea convocado.

1.6. Atención tutorial.

El alumnado dispondrá de una sesión de tutoría semanal a lo largo de todo el curso académico.

Estas sesiones de apoyo tutorial serán colectivas y la asistencia voluntaria. Sin embargo, con el fin de evaluar el grado de asistencia del alumnado a este curso, se llevará a cabo una verificación mensual de la asistencia.

Las sesiones de tutoría estarán destinadas a:

–El desarrollo de la expresión oral y su integración con las otras destrezas.

–Asesorar técnicas y estrategias que faciliten el aprendizaje de inglés.

–Asesorarlas actividades de producción escrita y asegurar su análisis y corrección.

Asimismo, se podrán organizar tutorías telemáticas y grupos de recuperación.

1.7. Medios didácticos.

La distribución de los medios didácticos será dirigida y coordinada por el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) y la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra (EOIDNA). Éstos garantizarán el suministro a los centros de apoyo administrativo donde se ha realizado la matrícula y donde serán entregados una vez formalizada la misma.

El nuevo alumnado recibirá todo el material correspondiente (libros de texto y material complementario, audios y videos) al curso en el que se matricule, junto con instrucciones complementarias.

El alumnado repetidor recibirá el cuaderno de actividades correspondiente al curso en el que se matriculen, así como la guía complementaria.

Además, se hará entrega de una guía informativa y un suplemento referente a las particularidades propias de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra.

1.8. Evaluación.

La Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra será responsable de las pruebas de evaluación de los distintos módulos.

Las pruebas tendrán lugar en aquellos centros que la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia determine y serán atendidas y corregidas por el profesorado encargado de la atención tutorial, bajo la coordinación del departamento de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia. En caso necesario, se podrá contar con la colaboración del profesorado que a lo largo del curso ejerza sustituciones y, excepcionalmente, con profesorado especialista en inglés ajeno a este Curso y perteneciente, bien al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o al de Profesores de Enseñanza Secundaria.

A lo largo del curso académico se realizarán tres pruebas de evaluación de carácter escrito para los niveles básico e intermedio:

–La primera en el mes de diciembre, para los módulos: 1, del primer curso; 4, del segundo curso; y 7 del Nivel Intermedio.

En este momento tendrá lugar también la recuperación de los módulos 3, y 6.

–La segunda en el mes de marzo, para los módulos 2, 5 y 8.

Además, tendrá lugar la recuperación de los módulos 1, 4 y 7.

–La tercera en el mes de junio, para los módulos 3, del primer curso del Nivel Básico; 6, que será la prueba certificativa del Nivel Básico; y 9, que será la prueba específica común para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio.

También tendrá lugar la recuperación de los módulos 1, 2, 4, 5, 7 y 8.

En el mes de septiembre se convocarán las recuperaciones de todos los módulos.

En el caso de la evaluación del módulo 3, una vez superadas las pruebas escritas correspondientes, el alumnado deberá efectuar una prueba oral.

Las pruebas de los módulos 6 y 9 serán las certificativas de los niveles Básico e Intermedio, respectivamente.

La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas, a efectos de esta modalidad educativa.

1.9. Atribuciones de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia.

Corresponde a la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia:

–Colaborar con el Departamento de Educación en el seguimiento y gestión de los aspectos administrativos y académicos del Curso That's English!

–Distribuir el material didáctico.

–Coordinar, supervisar y realizar las pruebas de evaluación.

–Certificar la superación de módulos y llevar el registro de evaluación y seguimiento de este alumnado.

–Designar los tribunales para la aplicación y evaluación de las pruebas del Curso That's English!

II.–Programa de colaboración entre la escuela oficial de idiomas a distancia y los centros e institutos de educación secundaria.

II.1. Enseñanzas.

II.1.1. Características.

Este programa tiene como finalidad posibilitar al alumnado de educación secundaria la compatibilización de sus currículos de idiomas con los de las enseñanzas especializadas de los niveles básico e intermedio, establecidas en el Decreto Foral 22/2007, de 19 de marzo, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. El alumnado recibirá estas enseñanzas en sus propios centros y a través del profesorado de los centros de secundaria.

El citado programa presupone el hecho de que, si bien las enseñanzas de idiomas de la educación secundaria y de las escuelas oficiales de idiomas tienen características que son propias de cada una de ellas, existen asimismo unos objetivos y contenidos lingüísticos que son comunes a ambas.

Además, para el alumnado e idiomas que se autorice, se podrá acceder a las enseñanzas especializadas de idiomas del nivel avanzado, establecidas para la Comunidad Foral en el Decreto Foral 58/2008, 2 de junio.

Se celebrarán reuniones periódicas de coordinación entre la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra y el profesorado de los centros e institutos de educación secundaria que imparten este programa.

II.1.2. Adecuación de niveles.

El estudio simultáneo de las enseñanzas de idiomas de uno y otro régimen se hará conforme a las siguientes adecuaciones:

EUSKERA MODELO A

| ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL | ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 3.º E.S.O. | 2.º de nivel básico |
| 4.º E.S.O. | Nivel intermedio |
| 1.º Bachillerato | Nivel intermedio |

EUSKERA MODELO D

| ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL | ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 3.º E.S.O. | 1.º de nivel avanzado* |
| 4.º E.S.O. | 2.º nivel avanzado |
| 1.º Bachillerato | Repetir 2.º nivel avanzado |

* Requisito de acceso al Nivel Avanzado: haber superado la asignatura de Lengua y Literatura Vasca en 2.º de la ESO.

FRANCÉS

| ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL | ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 3.º E.S.O. | Nivel básico |
| 4.º E.S.O. | Nivel intermedio |
| 1.º Bachillerato | Nivel intermedio |

–En el caso de superar el nivel intermedio en 1.º de Bachillerato, se podrá facilitar al alumnado la repetición de este nivel en 2.º de Bachillerato.

INGLÉS

| ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL | ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 3.º E.S.O. | Nivel intermedio |
| 4.º E.S.O. | Nivel intermedio |
| 1.º Bachillerato | Repetir / 1.º nivel avanzado * |

* Los centros e institutos podrán adecuar el primer curso del Bachillerato al primero del nivel avanzado siempre que el alumnado haya superado el nivel intermedio en 4.º de ESO o que tenga nivel lingüístico suficiente para ello. En el caso de que el alumnado no haya superado el nivel intermedio en 4.º de ESO, se podrá facilitar al alumnado la repetición de este nivel.

De igual forma, el alumnado del modelo A de la zona vascofona podrá acogerse a la adecuación del modelo D.

El alumnado de un centro autorizado que haya estado matriculado en este programa y que vaya a realizar un curso académico en el extranjero podrá cursar matrícula a través de sus centros, cumpliendo los requisitos establecidos con carácter general.

II.2. Lenguas.

En el curso 2008-09, las lenguas objeto de colaboración serán el francés, el inglés y el euskera.

II.3. Autorización de centros colaboradores.

Los centros e institutos que deseen participar en el programa deberán solicitarlo al Departamento de Educación antes del 1 de abril del curso anterior al que se desee su implantación, conforme a lo establecido en la Orden Foral 583/1995, de 18 de octubre. La solicitud deberá contar con el respaldo del departamento del idioma correspondiente y la aprobación del Consejo Escolar del centro.

El Departamento de Educación resolverá teniendo en cuenta los informes procedentes de la propia Escuela Oficial de Idiomas a Distancia y del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Los centros e institutos que hayan iniciado su colaboración deberán mantener el compromiso asumido con su alumnado, al menos hasta que quienes iniciaron el programa hayan concluido la formación que cada centro esté autorizado a impartir, siempre que promocióne adecuadamente, tanto en las enseñanzas de régimen general como en las de régimen especial. Los centros que se incorporen al programa en 3.º y 4.º de educación secundaria podrán realizar su incorporación al programa de forma plena sin necesidad de hacerlo progresivamente.

II.4. Alumnado.

II.4.1. Admisión y matriculación.

La participación en este programa tendrá carácter voluntario para el alumnado de los centros debidamente autorizados por el Departamento de Educación.

Dado el requisito de edad de acceso a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, el alumnado menor de 16 años que participe en el programa de colaboración de la EOIDNA podrá seguir este programa y acceder a las correspondientes certificaciones a través de las pruebas homologadas que establece el Decreto Foral 22/2007, de 19 de marzo. Estas pruebas serán elaboradas y aplicadas por la EOIDNA, siguiendo para ello las especificaciones establecidas con carácter general para estos niveles.

El alumnado deberá tramitar su matrícula en la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, no pudiendo cursar simultáneamente el mismo idioma en otra escuela oficial de idiomas.

Se podrán organizar pruebas de clasificación para acceder a distintos cursos y niveles de estas enseñanzas sin tener el curso anterior superado, siempre que la adecuación de nivel establecida en el punto 1.2. de este apartado II lo permita.

Dicha prueba va dirigida a:

1. Alumnado procedente de un centro o instituto que no estuviera acogido al programa de colaboración.
2. Alumnado de un centro o instituto colaborador del programa que desee incorporarse al mismo por primera vez.
3. Alumnado de un centro o instituto colaborador del programa que, habiendo suspendido un curso de las enseñanzas de régimen especial, desee reincorporarse al programa. No podrán realizar esta

prueba de acceso quienes, habiendo estado matriculados en cualquier Escuela Oficial de Idiomas durante el año académico anterior en el nivel inmediatamente anterior al que desean acceder, no hubieran superado el curso en el que se encontraban matriculados.

En cualquier caso, será preciso que el nivel al que accedan a través de esta prueba de calificación sea el que corresponda a la adecuación de niveles a la que se acoge el centro.

Esta prueba de calificación, que no tiene carácter académico, sólo tendrá efectividad para este programa durante el año escolar correspondiente.

Los alumnos y alumnas recibirán, a través de su centro, la información adecuada, tanto sobre las características de esta oferta educativa como sobre los requisitos de matriculación.

II.4.2. Agrupamientos.

Cada centro colaborador deberá decidir la fórmula de organización interna que considere más acorde a sus características, siempre que dicha organización cumpla los requisitos contemplados en el Punto 1.2. de este apartado II y teniendo en cuenta para ello las disponibilidades del profesorado.

II.4.3. Zonificación a efectos de exámenes.

Dado el actual volumen y dispersión geográfica de los centros acogidos al programa de colaboración, se establecerán zonas a efectos de realización de exámenes (escritos y orales) y reuniones de coordinación. Esto implicará el desplazamiento de alumnado y profesorado al centro o centros que se establezca, para cada idioma, como cabecera de zona.

Convocatoria oral.

La convocatoria de las pruebas orales se hará en los propios centros. No obstante, en el caso de haber un número de personas para evaluar inferior a cinco se podrá convocar en un centro distinto.

II.5. Profesorado colaborador.

II.5.1. Impartición.

Este programa será impartido por el profesorado de los centros e institutos autorizados al efecto, que deberán tener la titulación requerida para impartir estas enseñanzas, según lo establecido en la normativa vigente.

La colaboración del profesorado con esta oferta educativa tendrá carácter voluntario, si bien, una vez iniciado el curso, adquirirá un compromiso con el programa para su desarrollo y evaluación.

El profesorado que participa en el programa tendrá las siguientes funciones:

–Preparar al alumnado matriculado en el programa para la obtención de las certificaciones de las enseñanzas de idiomas, recogidas en los decretos forales 22/2007, de 19 de marzo, y 58/2008, de 2 de junio.

–Participar en las reuniones de coordinación programadas por la EOIDNA.

–Participar en el proceso de evaluación, tanto de las pruebas de carácter orientativo (escritas y orales), como en las de carácter certificador (vigilancia, corrección, tribunales de pruebas orales, etc.).

El profesorado dedicará una hora semanal de su horario lectivo por cada dos grupos del mismo nivel o por cada nivel diferente que imparta con el currículo de escuela de idiomas, para tareas derivadas de corrección de pruebas y coordinación. Asimismo, percibirá, a consecuencia de los exámenes finales, las compensaciones económicas que se determinen.

II.5.2. Coordinación.

De acuerdo a lo establecido en el Punto 1.1. de este apartado II, es necesaria la coordinación entre la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia y el profesorado de los departamentos didácticos de los Centros e Institutos de Educación Secundaria colaboradores de la EOIDNA.

En las reuniones de coordinación se tratarán, entre otros, los siguientes asuntos:

–Puesta en común del seguimiento de la programación elaborada en su día por la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia, en función de los objetivos que han de alcanzarse a fin de curso.

–Análisis de las distintas destrezas que debe adquirir el alumnado, así como de los materiales y actividades más idóneas para facilitar la práctica de las mismas.

–Análisis y valoración de los criterios de evaluación aplicables a las distintas pruebas, incluidas las no cuantificables objetivamente.

–Análisis y valoración de pruebas escritas y orales similares a las que el alumno deberá realizar a fin de curso, en las que la iniciativa y la decisión final deben corresponder necesariamente a la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia.

–Análisis de los soportes necesarios para las pruebas de expresión oral.

II.6. Evaluación.

La evaluación en lo referente a las enseñanzas de régimen especial se ajustará a lo establecido con carácter general en la Orden Foral

88/2007, de 4 de julio, de organización de los niveles Básico e Intermedio, así como a lo siguiente:

a) La coordinación y preparación de las pruebas de evaluación corresponde a la EOIDNA.

b) A lo largo del curso, los y las estudiantes realizarán pruebas de ensayo, tanto escritas como orales.

Las pruebas escritas serán elaboradas por la EOIDNA y corregidas por el profesorado colaborador de Secundaria en coordinación con el departamento didáctico correspondiente de la EOIDNA.

Las pruebas escritas finales se realizarán en convocatoria unificada, el mismo día y a la misma hora. En aquellas localidades en las que exista más de un centro colaborador, se llevarán a cabo de forma centralizada, en un único centro.

Para llevar a cabo la prueba oral se formarán tribunales mixtos, constituidos por un profesor o profesora de la EOIDNA y un profesor o profesora de Secundaria, o bien, y excepcionalmente, por dos profesores o profesoras de la EOIDNA. El Departamento de Educación podrá autorizar a determinado profesorado funcionario para ejercer las funciones del de la EOIDNA a efectos de tribunales orales. La responsabilidad última sobre la calificación corresponderá al Departamento docente correspondiente de la EOIDNA.

Para la realización de las pruebas escritas, la dirección de la EOIDNA podrá solicitar la colaboración de los centros colaboradores de Secundaria, así como la del personal no docente de apoyo necesario para la correcta preparación de los espacios y desarrollo de los exámenes.

II.7. Medios didácticos.

La Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, en su programación, establecerá unos libros de texto y de material complementario, a partir de los cuales se podrán alcanzar los objetivos previstos. Estos libros y materiales tendrán carácter orientativo, no obligatorio.

III.–Programación general anual del centro.

III.1. Contenido.

La Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, a comienzo de curso, elaborará la Programación General Anual, que garantice el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas.

La Programación General Anual contendrá los siguientes apartados:

III.1.1. Horario general del centro y criterios de planificación.

Incluirá al menos:

–Horario en el que la escuela permanecerá abierta para la comunidad escolar.

–Horario de atención al público.

–Horario lectivo del centro.

–Horario general del personal docente.

–Horario individual de los órganos de gobierno unipersonales.

–Horario individual del personal docente.

–Horario para las reuniones de coordinación con el profesorado de los centros colaboradores de Secundaria.

III.1.2. Actividades docentes.

Los distintos departamentos didácticos de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia elaborarán el plan de actuaciones que van a llevar a cabo a lo largo de todo el curso. Éste incluirá:

–Calendario de actividades, con mención de fechas de reuniones con el profesorado colaborador, fechas de exámenes, etc.

–Programaciones didácticas.

–Plan de trabajo del departamento para todo el curso académico, que tenga en cuenta las conclusiones recogidas en la memoria del curso anterior y con especificación de las prioridades del trabajo del departamento para ese año.

III.1.3. Memoria administrativa.

El equipo directivo elaborará la memoria administrativa, que incluirá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro (DOC).

El Departamento de Educación facilitará los impresos para la cumplimentación de estos documentos, que serán remitidos posteriormente a los Servicios de Inspección Técnica y de Servicios y de Ordenación e Innovación Escolar antes del 31 de octubre.

III.2. Elaboración, aprobación y evaluación de la Programación General Anual.

La elaboración de la Programación General Anual será responsabilidad del Director, junto con el equipo directivo, de acuerdo con las propuestas formuladas por los departamentos didácticos y con los objetivos y planes de trabajo que se establezcan desde el Departamento de Educación para estas enseñanzas.

Corresponde al director del centro establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual será entregada por el equipo directivo de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra al Ser-

vicio de Inspección Técnica y de Servicios y al Servicio de Planificación Lingüística Escolar, antes del 31 de octubre.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará las modificaciones que procedan.

Antes del 30 de abril la escuela remitirá al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y al de Planificación Lingüística Escolar el calendario final de actividades de junio y antes del 30 de junio las de septiembre, con indicación de las pruebas y evaluaciones finales y periodo de consultas sobre las mismas.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la escuela.

A lo largo del curso el equipo directivo analizará el grado de cumplimiento de la Programación General Anual.

Al finalizar el curso, el equipo directivo realizará la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá, antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios controlará y supervisará, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, el funcionamiento de la escuela y velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa.

IV.–Órganos de coordinación docente.

La EOIDNA contará con los departamentos de Francés, Inglés y Euskera.

IV.1. Funciones de los departamentos.

–Elaborar la programación didáctica del idioma correspondiente.

–Elaborar el calendario de actividades.

–Elaborar el plan de trabajo.

–Elaborar pruebas escritas de carácter certificativo así como de carácter orientativo, similares a las que el alumno deberá realizar a fin de curso.

–Controlar y analizar el pilotaje de pruebas de evaluación.

–Elaborar los soportes necesarios para las pruebas de expresión oral.

–Elaborar materiales y actividades didácticas encaminadas a la práctica de las distintas destrezas lingüísticas, según niveles y objetivos.

–Organizar y dirigir las reuniones de coordinación con el profesorado de educación secundaria.

–Elaborar la memoria de fin de curso.

IV.2. Funciones de la jefatura de departamento.

–Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

–Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones, así como redactar y firmar las actas que necesariamente deberán recogerse en el correspondiente libro de actas.

–Redactar y coordinar la elaboración de la programación de la asignatura y la memoria final de curso y velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima.

–Supervisar las calificaciones de las pruebas elaboradas por el departamento.

–Coordinar y dirigir la organización y preparación de las pruebas finales.

–Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.

–Actualizar el material inventariable.

–Custodiar las pruebas y documentos que han servido para valorar al alumnado.

–Comunicar al director o al jefe de estudios cualquier anomalía que se detecte en el departamento.

–Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del departamento.

IV.3. Programación didáctica.

La programación incluirá necesariamente los siguientes aspectos:

a) Objetivos, contenidos y distribución temporal.

b) Metodología.

c) Evaluación:

–Criterios de evaluación, incluidos los de las pruebas de carácter abierto.

–Formatos de las pruebas escritas y orales.

El jefe o jefa del departamento, principal responsable de la elaboración de la programación y de la memoria final de curso correspondiente a cada departamento, deberá entregar un ejemplar de las mismas a la dirección del centro, quien, una vez examinadas las

mismas y si éstas se ajustan a lo establecido en el presente punto, las incluirá en la Programación General Anual del Centro para su remisión al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

La programación o memoria del departamento deberá ser entregada a la dirección del centro, con la antelación suficiente, para que en el caso de que no se adecue a lo establecido en este punto, la dirección del centro devuelva los documentos citados al departamento para su reelaboración.

Al menos dos copias de la programación deberán quedar en el propio departamento: una a disposición de los órganos de gobierno del centro y otra, a disposición del departamento.

IV.4. Memoria final de curso.

Esta Memoria deberá recoger los siguientes apartados:

a) Grado de cumplimiento del plan de trabajo propuesto por el departamento en la programación.

b) Valoración del programa de colaboración por parte del profesorado colaborador de centros de secundaria: reuniones, materiales, exámenes, grado de cumplimiento de la programación.

c) Resultados y valoración de los exámenes certificativos.

d) Propuestas de mejora para el próximo curso.

V.-Profesorado.

V.1. Jornada y horario.

Con carácter general, el profesorado de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, incluido el equipo directivo, así como todo profesor o profesora que participe en alguna actividad relacionada con el desarrollo de los programas de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, se atenderá a lo establecido en los Títulos I y IV del Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, modificado por el Decreto Foral 229/2002, de 4 de noviembre, teniendo en cuenta las particularidades que se establecen en las presentes Instrucciones.

V.2. Distribución del horario semanal.

El profesorado dedicará 30 horas semanales a las actividades del centro, distribuidas entre 25 de obligada presencia en el centro y 5 complementarias de cómputo anual.

V.3. Horario personal del profesorado.

V.3.1. Profesorado de That's English!

Aunque el marco del Pacto para la mejora de la calidad de la enseñanza pública en Navarra 2007-2011 señala un horario lectivo de 17 horas para el Profesorado de Secundaria, Enseñanzas de Régimen Especial y de Formación Profesional, el propio Pacto admite la excepcionalidad de poder llegar hasta 19 horas. Dado el carácter singular de las Enseñanzas de Idiomas por el tipo de contenidos, alumnado generalmente adulto, características propias de la organización y por ello establecemos la jornada del profesorado en 18 horas.

El profesorado hará constar, en el impreso correspondiente, su horario semanal de 30 horas dedicadas a las actividades del centro, distinguiendo entre las 25 horas (lectivas y complementarias de cómputo semanal), que expresamente deben figurar a lo largo de todos los días laborables de la semana y de obligada presencia en el centro, y las 5 de cómputo anual, que deben figurar globalmente.

A. Horario lectivo.

Con carácter general, las horas lectivas serán dieciocho. Excepcionalmente se podrá llegar a un máximo de diecinueve cuando la distribución horaria del centro lo exija.

Cuando se deba impartir más de 18 horas lectivas, se tendrá en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales, de tal forma que se compensará cada hora lectiva que sobrepase de las 18 por 2 horas complementarias.

V.3.2. Resto de profesorado.

El profesorado que no tiene una actividad directa de impartición de clases hará constar, en el impreso correspondiente, su horario semanal de 30 horas dedicadas a las actividades del centro, distinguiendo entre las 25 horas que expresamente deben figurar a lo largo de todos los días laborables de la semana y de obligada presencia en el centro, y las 5 de cómputo anual, que deben figurar globalmente. Las 25 horas de obligada presencia en el centro educativo se dedicarán a desarrollar las funciones propias de los departamentos y, en su caso, las propias de los cargos directivos.

V.4. Equipo directivo.

A efectos de cómputo lectivo, el equipo directivo dispondrá de un máximo de 29 horas semanales totales para desarrollar tareas propias de su cargo.

V.5. Jefaturas de departamento.

A efectos de cómputo lectivo, cada Jefe de departamento dispondrá de un máximo de 3 horas semanales para desarrollar tareas propias de su cargo.

V.6. Horario complementario de cómputo anual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales que debe dedicar cada profesor a las actividades del centro, las 5 restantes, al margen de las 25 semanales que deben figurar en los horarios individuales, se computarán anualmente para el desempeño de tareas, obligatorias para todo el profesorado, dedicadas a la preparación, celebración y corrección de exámenes de, en las convocatorias de junio y septiembre, y a otras tareas propias de los departamentos.

En los periodos señalados para llevar a cabo los exámenes finales, el profesorado tendrá que acomodar su horario al calendario programado para la realización de los mismos, sin que esta circunstancia se refleje en el horario individual, ya que corresponden al horario de cómputo anual.

V.7. Elaboración y aprobación de horarios.

La jefatura de estudios, en función de las necesidades de los programas que desarrolla la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, confeccionará los horarios del profesorado de la escuela y del alumnado matriculado en el Curso That's English!, teniendo en cuenta las instrucciones establecidas en la presente Resolución.

El horario será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Hasta dicha aprobación, el profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la jefatura de estudios y aprobado provisionalmente por la directora. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

V.8. Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El equipo directivo debe controlar la presencia del profesorado en el centro.

La directora de la Escuela deberá remitir al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, antes del día 5 de cada mes, los partes de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos que se enviarán al centro.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

–Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

–Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

–En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor o profesora la licencia pertinente.

El profesorado, a la mayor brevedad, comunicará al centro cualquier ausencia o retraso posible que se produzca en el ejercicio de su función docente.

La directora comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito al profesor o profesora correspondiente.

Es obligación del profesorado presentar los justificantes de falta a la directora, sin esperar a ser requerido.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

F0812815

RESOLUCIÓN 360/2008, de 5 de agosto, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Pamplona y Tudela en el curso 2008-2009.

El Director del Servicio de Ordenación e Innovación Escolar presenta informe favorable para que se proceda a la aprobación de las instrucciones que han de regular la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Pamplona y Tudela durante el curso 2007-2008.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Aprobar las instrucciones que figuran como Anexo a esta Resolución y a las que deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Pamplona y Tudela durante el curso escolar 2008-2009.

2.º Contra la presente Resolución cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

3.º Trasladar la presente Resolución y el Anexo a los Servicios de Planificación Lingüística Escolar, de Ordenación e Innovación Escolar, de Inspección Técnica y de Servicios, de Recursos Humanos, a las Secciones de Ordenación Académica y de Enseñanzas de Lenguas Extranjeras y a los centros afectados, a los efectos oportunos.

4.º Publicar la Presente Resolución y su Anexo en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 5 de agosto de 2008.–La Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, Teresa Aranaz Jiménez.

ANEXO

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Pamplona y Tudela durante el curso escolar 2008-2009

I.–Programación general anual del centro.

I.1. Contenido.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Pamplona y Tudela elaborarán, antes del inicio del curso, la Programación General Anual, para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

La Programación General Anual será elaborada por el equipo directivo y contendrá los siguientes aspectos:

- Horario general del centro y criterios de planificación.
- Programaciones de los departamentos.
- Plan de formación del centro.
- Programación anual de actividades complementarias.
- Memoria administrativa.

I.1.A. Horario general del centro y criterios de planificación.

El horario general del centro, elaborado por el equipo directivo, se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades, tanto lectivas como complementarias, previstas en la Programación General Anual. En consecuencia, el horario general del centro incluirá al menos:

a) El horario en el que el centro permanecerá abierto para la comunidad escolar. En este sentido, la dirección del centro arbitrará los medios para que los centros permanezcan abiertos por las mañanas en época de vacaciones escolares.

b) Distribución horaria de la jornada escolar que se realizará de acuerdo con el calendario escolar y con las siguientes consideraciones: –Enseñanza reglada.

El horario escolar será de lunes a viernes inclusive, desde las 8 a las 22 horas en dos turnos de 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas.

–Cursos de especialización.

Las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos de especialización, previa autorización anual del Departamento de Educación.

c) Criterios de Planificación.

El centro aplicará y planificará los turnos, cursos, grupos, horarios, etc., teniendo en cuenta los criterios que, para ello, marque el Departamento de Educación.

Las escuelas oficiales de idiomas de Pamplona y Tudela reservarán un número determinado de plazas en nivel Avanzado 1 de francés, inglés y euskera para el alumnado que haya obtenido el nivel Intermedio a través del programa de colaboración con los centros de Secundaria de la EOIDNA. En el caso de que el número de solicitudes para esa reserva exceda el de plazas ofertadas, la adjudicación se efectuará por sorteo.

Asimismo, reservarán en su oferta ordinaria un número de plazas en régimen presencial para cursar inglés, francés y euskera para el personal funcionario docente de Educación Infantil y Primaria y de Secundaria de Navarra. Para ello, serán las propias escuelas las que establezcan el procedimiento de inscripción y adjudicación.

I.1.B. Programaciones de los departamentos.

Cada departamento, durante el mes de septiembre, celebrará las reuniones necesarias para elaborar el plan de actuación para el curso 2008-09. El plan incluirá, además de la previsión de reuniones de departamento, que también podrán organizarse por niveles, las tareas más destacadas para el curso, entre las que deberán constar las siguientes: familiarización con los niveles europeos de referencia, revisión de las especificaciones de cada nivel y estandarización de la evaluación certificativa. Los departamentos deberán, asimismo, elaborar las programaciones del nivel avanzado, establecido en el Decreto Foral 58/2008, de 2 de junio, y cuantas normas lo desarrollen.

La programación del Departamento incluirá necesariamente los siguientes aspectos:

- Objetivos, contenidos y distribución temporal.
- Metodología.
- Uso del aula de recursos.

El jefe o jefa del departamento, principal responsable de la elaboración de la programación correspondiente a cada departamento, deberá entregar un ejemplar de la misma, dentro del plazo establecido por la dirección del centro, al director o directora del centro, quien, una vez examinada y si se ajusta a lo establecido en el presente punto, la incluirá junto al resto de las programaciones en la Programación General Anual del Centro.

En el caso de que la programación del departamento no se adecue a lo establecido en este punto, ésta será devuelta al departamento para su reelaboración.

Al menos dos copias de la programación deberán quedar en el propio departamento, una a disposición de los órganos colegiados de gobierno y otra del departamento. Se entregará, además, una copia a cada miembro del mismo.

I.1.C. Plan de formación del centro.

El equipo directivo diseñará la formación del profesorado del centro con arreglo a sus necesidades y planes de mejora. Los intereses de formación del centro primarán sobre los intereses individuales.

I.1.D. Programación anual de actividades complementarias.

Corresponde al equipo directivo, con las propuestas emanadas de los distintos departamentos y del Consejo Escolar, la programación de actividades escolares complementarias.

I.1.E. Memoria administrativa.

El equipo directivo elaborará la memoria administrativa, que incluirá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro (DOC). Los impresos para la cumplimentación de este documento serán enviados a los centros por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, servicio al que se le remitirán antes del 24 de octubre.

I.2. Elaboración, aprobación y evaluación de la Programación General Anual.

La elaboración de la Programación General Anual será responsabilidad del director o directora junto con el equipo directivo, de acuerdo con las propuestas formuladas por los departamentos didácticos y con los objetivos y planes de trabajo que se establezcan desde el Departamento de Educación para estas enseñanzas.

La Programación General Anual será aprobada y evaluada por el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros del centro. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria a la que se alude en el punto III.1.B., que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

La Programación General Anual será entregada con fecha tope 31 de octubre. De dicha programación, se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y otro ejemplar quedará en la secretaría del centro, a disposición del profesorado y de los componentes del Consejo Escolar.

El Servicio de Inspección Técnica y de Servicios comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes instrucciones e indicará las modificaciones que procedan.

II.–Profesorado.

Aunque el marco del Pacto para la mejora de la calidad de la enseñanza pública en Navarra 2007-2011 señala un horario lectivo de 17 horas para el Profesorado de Secundaria, Enseñanzas de Régimen Especial y de Formación Profesional, el propio Pacto admite la excepcionalidad de poder llegar hasta 19 horas. Dado el carácter singular de las Enseñanzas de Idiomas, por el tipo de contenidos, alumnado generalmente adulto, y características propias de la organización, se establece la jornada del profesorado en 18 horas para el curso 2008-2009, dejando abierto el estudio de la posible mejora de sus condiciones.

II.1. Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso escolar comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro, distribuidas entre horas lectivas, complementarias de cómputo semanal y de cómputo anual.

El resto del horario, de carácter no presencial en el centro, se dedicará a:

- Perfeccionamiento profesional del profesorado.
- Preparación de actividades docentes.
- Participación en comisiones y tribunales de selección o actividades análogas, cuando sean designados al efecto.

Durante el curso escolar el profesorado cumplirá la jornada y el horario establecidos en las presentes instrucciones.

En los días laborables no lectivos de junio y septiembre, se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco

horas diarias, con excepción de las actividades programadas en jornada partida.

II.2. Distribución del horario.

En el horario individual de cada profesor deberán hacerse constar 25 horas semanales, lectivas y complementarias de cómputo semanal, según se indica a continuación. Las 5 horas semanales restantes se contabilizarán como horas complementarias de cómputo anual.

II.2.A. Horario lectivo.

El horario lectivo del profesorado que tenga jornada completa constará de 18 horas lectivas semanales y estará formado por las horas de docencia directa así como por las horas de cómputo lectivo.

Excepcionalmente, se podrá llegar a un máximo de 19 horas cuando la distribución horaria del centro lo exija.

Cuando un profesor deba impartir más de 18 horas lectivas se tendrá en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de 25 horas semanales.

A efectos de cómputo lectivo se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Equipo directivo.

Teniendo en cuenta el número de matrículas presenciales, el equipo directivo de cada escuela dedicará un máximo de horas lectivas a tareas propias del cargo:

En la E.O.I. de Pamplona serán 49,5 horas semanales, distribuidas entre los miembros del equipo directivo, teniendo en cuenta que todos deberán impartir docencia en, al menos, un grupo.

En la E.O.I. de Tudela serán 27 horas semanales, teniendo en cuenta también que todos los miembros del equipo directivo deberán impartir docencia en, al menos, un grupo.

b) Jefaturas y coordinaciones de departamento.

Las personas que ocupen estos cargos podrán dedicar a estas tareas el número de horas lectivas semanales correspondientes a un grupo.

c) Profesorado mayor de 58 años.

El profesorado mayor de 58 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción lectiva máxima de 5 horas semanales, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro. En el caso de que la reducción efectivamente disfrutada sea de cuatro horas, la restante se computará en lugar de las 35 horas anuales de formación obligatoria.

d) Profesorado mayor de 57 años.

El profesorado mayor de 57 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción lectiva máxima de 2 horas semanales, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro.

e) Profesorado mayor de 56 años.

El profesorado mayor de 56 años que tenga jornada completa podrá acogerse de forma voluntaria a una reducción lectiva máxima de 1 hora semanal, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el centro.

La reducción voluntaria mencionada se hará efectiva en el curso que se inicie durante el año natural en que se cumpla la edad correspondiente y será incompatible con cualquier otra reducción por el desempeño de cargos directivos o didácticos. En este sentido, cuando un docente mayor de 58 años desempeñe la jefatura de departamento, dedicará las horas semanales de reducción del horario lectivo a las labores derivadas de la jefatura de departamento.

El profesorado mayor de 65 años que viniera disfrutando de una reducción del horario lectivo por motivos de edad dejará de disfrutarla si solicita la permanencia en servicio activo, a excepción de quienes no tengan el período de carencia necesario para percibir el 100 por 100 de la pensión de jubilación.

II.2.B. Horas complementarias de cómputo semanal.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada docente, podrá contemplar:

a) Horas para guardias.

b) Una hora semanal para reunión del departamento.

c) Hasta dos horas semanales para atención al alumnado y padres, en su caso.

Siempre que estén cubiertas las actividades relacionadas anteriormente, se podrá contemplar en el horario complementario de cómputo semanal lo siguiente:

–Hasta dos horas de coordinación didáctica y Claustros.

–Una hora para los miembros del Consejo Escolar.

–Horas que la dirección distribuirá para realizar principalmente las siguientes tareas:

–Coordinar pruebas certificativas.

–Pilotar y estudiar resultados de pruebas.

–Participar y colaborar en comisiones.

–Atender equipos técnicos y material didáctico.

II.2.C. Horas complementarias de cómputo anual.

Las 5 horas semanales de cómputo anual para el cumplimiento de las 30 horas semanales preceptivas se computarán en el desempeño de las siguientes tareas, de obligado cumplimiento para todo el profesorado:

–Aplicación y corrección de exámenes de libres.

–Preparación, aplicación y corrección de las pruebas de admisión de nuevo alumnado que decida el Consejo Escolar.

–Estudio de resultados de pruebas

–Tareas puntuales, propias de los departamentos, que se incluyan en las programaciones didácticas.

II.3. Elaboración de horarios.

Para proceder a la elaboración de horarios se actuará del siguiente modo:

La jefatura de estudios comunicará a los jefes de departamento el número de grupos, turnos y franjas horarias de cada idioma, así como el número de docentes con que cuenta cada departamento.

Los departamentos realizarán una reunión extraordinaria para describir los grupos entre sus miembros, respetando en todo caso los criterios pedagógicos establecidos por el claustro y los que figuran en las presentes instrucciones en el punto II.3.B. a continuación.

II.3.A. Distribución de turnos y grupos.

En aquellos centros en los que se impartan enseñanzas en jornada de mañana y tarde, el profesorado de cada uno de los departamentos acordará en qué turno horario, de mañana o tarde, desarrollará su actividad lectiva.

En el supuesto de que no se pudiera completar un horario en el turno elegido, se deberá completar en el otro turno.

Con posterioridad a la elección del turno, en su caso, se acordará la distribución de grupos. En el caso de que los miembros del departamento no llegaran a un acuerdo, de turno y/o de grupo, se seguirá el orden que se establece en el punto II.3.B. a continuación.

Se tendrá en cuenta la situación del profesorado que imparta también docencia universitaria, de manera que resulte posible la compatibilidad de horarios, sin que esto suponga, por otra parte, merma alguna en su horario como profesor o profesora en la Escuela Oficial de Idiomas.

En ausencia de acuerdos de departamento de reparto de grupos, la elección de grupos se hará conforme a lo siguiente:

Cada miembro del departamento elegirá un grupo hasta completar una primera ronda entre los profesores y profesoras del departamento presentes en el acto.

Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta completar todos los horarios lectivos individuales o agotar todos los grupos.

No obstante lo anterior, si en el proceso de elección de grupos se producen incompatibilidades horarias y no se llega a un acuerdo global de departamento, se comunicará dicha circunstancia a la jefatura de estudios para su resolución.

De todas las circunstancias que se produzcan en la reunión extraordinaria de elección de grupos se levantará un acta, firmada por todos los miembros del departamento, y de la cual se dará copia inmediata a la jefatura de estudios.

II.3.B. Orden de elección.

La elección se realizará según el siguiente orden:

a) Profesorado del Cuerpo de Escuelas Oficiales de Idiomas con la condición de catedrático y destino definitivo en el centro.

b) Profesorado del Cuerpo de Escuelas Oficiales de Idiomas con la condición de catedrático sin destino definitivo en el centro.

c) Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro.

d) Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas en expectativa de destino.

e) Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas en prácticas.

f) Profesorado del Cuerpo de Enseñanza Secundaria en comisión de servicios.

g) Funcionarios y contratados laborales indefinidos en situación de servicios especiales para la formación.

h) Contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

La prioridad de elección en los apartados a), b) c) y d) vendrá determinada por la mayor antigüedad en el Cuerpo (sin computarse a tal efecto las situaciones de excedencia voluntaria) y en el caso de que hubiera coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

–Mayor antigüedad en el centro.

–Año más antiguo de ingreso en el cuerpo.

–Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso.

En el apartado e) la prioridad en la elección vendrá determinada por el orden en que aparecen en las resoluciones de opositores aprobados.

En los apartados g) y h) la prioridad en la elección vendrá determinada por el lugar que ocupan en las listas respectivas del Servicio de Recursos Humanos.

II.3.C. Confección de horarios.

A la vista de la adscripción de cursos efectuada en los respectivos departamentos, la jefatura de estudios procederá a la confección de los horarios del alumnado y del profesorado, respetando los criterios pedagógicos establecidos por el claustro y los que figuren en la Programación General Anual.

Se comprobará, asimismo, que las horas lectivas de cada uno de los miembros del departamento se ajustan a lo establecido en las presentes instrucciones y se verificará si quedan atendidos todos los grupos o existen docentes con horas libres sin cubrir.

El horario lectivo del profesorado se distribuirá entre todos los días de la semana, a excepción de los viernes no lectivos, con un máximo de 5 clases diarias, excepto en el caso de contratos laborales parciales.

II.3.D. Guardias.

Igualmente la jefatura de estudios distribuirá adecuadamente las guardias necesarias.

El director o directora del centro es responsable de la correcta atención al alumnado del centro durante el horario escolar, por lo que en todo momento deberá existir en el centro profesorado de guardia.

Dadas las especiales características del alumnado que acude a las escuelas oficiales de idiomas, el concepto de guardia se entiende como la necesidad de atender casos y situaciones excepcionales.

Labores fundamentales del profesorado de guardia son:

- Atender al alumnado que asiste a la biblioteca-aula de recursos.
- Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al jefe de estudios, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite.
- Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia.

La jefatura de estudios se responsabilizará del control diario de las guardias. En este sentido, elaborará un informe semanal acerca de las guardias que contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Faltas y retrasos del profesorado.
- Incidencias en las dependencias del centro.
- Accidentes ocurridos.
- Firmas del profesorado de guardia.

La jefatura de estudios asignará al profesorado el número de guardias semanales necesario, según las necesidades del centro, teniendo en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual será de veinticinco.

Cuando se den circunstancias que requieran una especial atención o diferente dedicación a las guardias, la dirección del centro podrá requerir a algunos docentes para cubrir esas horas de guardia.

II.3.E. Horario personal del profesorado.

El profesorado hará constar en el impreso correspondiente su horario semanal de 25 horas dedicadas a las actividades del centro según las directrices de esta Resolución.

Asimismo, todo el profesorado de un mismo centro deberá hacer coincidir un mínimo de 5 horas de presencia en la mañana de los viernes no lectivos.

El horario del profesorado miembro del equipo directivo deberá distribuirse de forma que garantice la presencia de al menos un miembro en cada turno.

En los periodos señalados para llevar a cabo los exámenes finales, el profesorado tendrá que acomodar su horario al calendario programado para la realización de los mismos.

II.4. Aprobación del horario y publicidad del mismo.

El horario será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios. Hasta que se produzca su aprobación, el profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la jefatura de estudios y aprobado provisionalmente por dirección. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Deberá figurar en lugar bien visible la información en la que consten los horarios y lugar de trabajo de todo el profesorado, con indicación de horas lectivas, guardias, reuniones de departamento, etc.

II.5. Cumplimiento del horario y parte de asistencia.

El equipo directivo debe controlar la presencia del profesorado en el centro, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios el día de incorporación de las personas con contratos temporales en régimen administrativo o laboral.

El profesorado, a la mayor brevedad, comunicará al centro cualquier ausencia o retraso posible que se produzca en el ejercicio de su función docente.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de ausencias a la dirección, sin esperar a ser requerido.

Las direcciones de los centros deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos habituales que se enviarán a los centros.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

–Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

–Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

–En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

La dirección comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso que, a juicio de la jefatura de estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes, y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta, simultáneamente por escrito, al profesor o profesora correspondiente.

El plazo establecido al que hace referencia el párrafo anterior será el que se establezca con carácter general para el personal que presta sus servicios en el Gobierno de Navarra.

Se hará pública una copia del parte de asistencia en la sala de profesores antes del día 5 de cada mes. Otra copia quedará a disposición del Consejo Escolar.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la dirección del centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

III.–Órganos de coordinación docente.

III.1. Departamentos.

Los departamentos son equipos de trabajo cuya responsabilidad y dirección la ostenta el jefe o jefa de departamento y, en su defecto, la jefatura de estudios. El funcionamiento correcto de éstos radica en una actuación coordinada de todos y cada uno de sus miembros.

Es, así mismo, imprescindible la coordinación entre los departamentos de todas las escuelas oficiales de idiomas de Navarra. Por tanto, éstas actuarán en consonancia con los objetivos y planes de trabajo que desde el Departamento de Educación se diseñen.

Con el fin de garantizar la adecuada coordinación entre los departamentos didácticos de las escuelas oficiales de idiomas de Navarra durante el curso 2008-09, cuatro de los viernes no lectivos se destinarán, con carácter obligatorio para el profesorado, a realizar sesiones de familiarización con las especificaciones de los exámenes certificados, estandarización de criterios de evaluación y formación sobre los niveles Intermedio y Avanzado que establecen los decretos forales 22/2007, de 19 de marzo, y 58/2008, de 2 de junio.

III.1.A. Número de departamentos.

En cada escuela de idiomas se constituirán el mismo número de departamentos que idiomas reglados se impartan en ella.

Todo el profesorado del centro estará adscrito al departamento de la materia de la cual impartan el mayor número de horas, teniendo la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen en el mismo.

III.1.B. Funciones del departamento.

Corresponde al departamento el desarrollo de una serie de funciones, destacando la elaboración de la programación y el análisis de su cumplimiento a lo largo del curso, así como la redacción de la Memoria final de curso.

a) Programación.

Cada departamento realizará su programación según lo dispuesto anteriormente en el apartado I.1.B. Programaciones de los departamentos, del presente Anexo.

b) Memoria final de curso.

En el mes de junio, los miembros del departamento deberán reunirse para realizar la Memoria final de curso que incluirá los siguientes apartados:

–Valoración de los resultados:

- Estadísticas de calificaciones por grupos y cursos.

- Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.

- Propuestas de mejora.

- Valoración del funcionamiento:

Es decir, análisis del desarrollo de la programación, haciendo especial hincapié en:

- Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología y medios y recursos empleados en relación con lo programado, oferta, organización y funcionamiento de los diversos grupos, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere, y proponiendo las rectificaciones oportunas.

- Valoración de los criterios, procedimientos y actividades utilizados en la evaluación del alumnado, incluyendo las pruebas para el alumnado libre.

- Comentario y valoración de las actividades complementarias realizadas.

El jefe o jefa del departamento entregará un ejemplar de la Memoria final de curso a la dirección del centro, dentro del plazo establecido por la dirección y antes del 30 de junio, tal como se estipula en el punto b del apartado III.1.C a continuación.

c) Control y análisis de pilotaje de pruebas de evaluación.

d) Otras funciones.

Corresponde también a los departamentos promover la investigación educativa y el perfeccionamiento científico y didáctico de sus componentes, elaborar criterios comunes para la evaluación, organizar y realizar actividades complementarias y elaborar las pruebas correspondientes al alumnado libre, que serán únicas en cada caso y se corregirán con arreglo a criterios ya establecidos.

Asimismo atenderán las necesidades de formación para otros cuerpos docentes que desde la Administración educativa les sean solicitadas.

III.1.C. Reuniones de departamento.

a) En el horario del centro se deberá reservar al menos 1 hora a la semana de promedio para que todos los miembros del departamento puedan reunirse debiendo constar esta hora dentro del horario escolar del centro.

La reunión se dedicará a estudiar el desarrollo de la programación en los diferentes cursos, preparar conjuntamente el material necesario, analizar resultados, consensuar y concretar criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos del currículo y cuantas otras actividades se determinen.

b) En el mes de junio se deberán reunir los miembros del departamento en las sesiones precisas para realizar un análisis del plan de actuación y de las programaciones con las correcciones necesarias de cara al próximo curso, para su inclusión en la correspondiente memoria final que se entregará a la dirección del centro, según el calendario establecido por la dirección antes del 30 de junio, para ser incluida en la Memoria que sobre la Programación General Anual remitirá todo centro, antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

c) Documentación del departamento. Todos los departamentos deberán cumplimentar un libro donde se haga constar las actas de cada una de las reuniones celebradas. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe o jefa del departamento.

Asimismo, los departamentos deberán tener actualizada la relación de todo el material inventariable.

En el departamento se deberán guardar las pruebas y documentos que han servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso, pudiendo desprenderse de ellos al final del mismo siempre que se respeten los plazos establecidos para las reclamaciones del alumnado.

III.1.D. Jefatura del departamento.

a) Nombramiento.

Se nombrará a un jefe o jefa por cada departamento.

El nombramiento lo realizará el director o directora del centro y tendrá carácter irrenunciable.

La jefatura del departamento será desempeñada, con carácter preferente, por el profesor o profesora catedrático de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro y mayor antigüedad en la Cátedra.

En el caso de no existir profesorado con la condición de catedrático, el nombramiento se efectuará, oído el departamento correspondiente, entre los miembros con destino definitivo, siempre que lo hubiere.

En cualquier caso, la jefatura de departamento será incompatible con cualquier otro cargo directivo.

El nombramiento se realizará en el mes de septiembre y tendrá la duración de un curso académico.

Los jefes o jefas de departamentos con más de 24 grupos ordinarios podrán proponer a una persona de su departamento para ejercer las funciones de coordinación, entendiendo como grupos ordinarios los cursos de enseñanzas regladas. En aquellos departamentos en los que

existan más de 50 grupos ordinarios se podrá nombrar una segunda persona para la coordinación.

Los coordinadores de departamento ejercerán las funciones que les asigne el jefe o jefa del departamento, oídas las propuestas de los miembros del mismo.

b) Funciones de la jefatura de departamento.

Las funciones de la jefatura de departamento son las siguientes:

- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

- Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones, así como redactar y firmar las actas que necesariamente deberán recogerse en el correspondiente libro de actas.

- Redactar y coordinar la elaboración de la programación de la asignatura y la memoria final de curso y velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima, asegurando una prueba de suficiencia común para el alumnado que no ha superado el curso por vía ordinaria.

- Supervisar las calificaciones de las pruebas elaboradas por el departamento.

- Coordinar y dirigir la organización y preparación de las pruebas finales del alumnado libre.

- Garantizar el procedimiento de reclamaciones en la evaluación del alumnado, según la normativa vigente.

- Actualizar la relación de material inventariable.

- Custodiar las pruebas y documentos de valoración del alumnado.

- Comunicar a la dirección y a la jefatura de estudios cualquier anomalía que se detecte en el departamento.

- Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones contribuyan a la formación.

- A requerimiento del Departamento de Educación, dar el Visto Bueno a las pruebas de nivel Intermedio y nivel Avanzado, así como a los criterios de evaluación establecidos para ello.

- A requerimiento del Departamento de Educación, designar a los miembros redactores de las pruebas de nivel Intermedio y Avanzado, así como, en su caso, a la persona interlocutora del departamento y las demás escuelas.

III.2. Coordinación de informática.

Las escuelas podrán designar, si cuentan con el personal apto para ello, un coordinador o coordinadora de informática. Este cargo será ocupado por un miembro del claustro y tendrá la duración de un curso académico.

Quien ejerza la coordinación de informática dispondrá para desempeñar este cargo, en los términos que se expresan a continuación, el tiempo equivalente a un grupo ordinario.

Las funciones inherentes a este cargo son:

1) Funciones de coordinación:

- Actuar, por delegación de la dirección del centro, como interlocutor con la Sección de Nuevas Tecnologías de la Dirección General de Ordenación, Calidad e Innovación.

- Asesorar a las jefaturas de departamento para asegurar la debida coordinación en el uso de los recursos informáticos en los distintos idiomas.

- Proponer a la dirección del centro los criterios a seguir para dar nuevos usos a los recursos informáticos.

2) Funciones de soporte técnico:

- Velar por el buen estado operativo de los recursos informáticos, supervisando las instalaciones y los equipos informáticos y asegurando la disponibilidad de los programas necesarios para llevar a cabo las actividades previstas.

3) Funciones de promoción y soporte didáctico:

- Orientar a los departamentos acerca de la utilización de la tecnología informática en la enseñanza de idiomas.

- Presentar los programas didácticos y de aplicación general o de especialidades a los departamentos destinatarios.

- Divulgar la información y facilitar el acceso a la documentación disponible referente a la informática educativa.

- Orientar a los departamentos respecto a las modalidades de formación convenientes a los intereses y necesidades de sus miembros.

4) Funciones administrativas:

- Asesorar a la dirección del centro en las adquisiciones de recursos propios, ateniéndose a los criterios de la administración educativa.

- Asistir a la dirección del centro en la confección y el mantenimiento del inventario de recursos informáticos, así como en la gestión de los presupuestos asignados por el centro a las unidades y aplicaciones informáticas generales y en la coordinación con la Sección de Nuevas Tecnologías de la Dirección General de Ordenación, Calidad e Innovación.

IV.–Asistencia del alumnado.

En la modalidad presencial, la asistencia a clase es un derecho y un deber, sin que en ningún caso se puedan establecer sistemas de asistencia voluntaria.

Se exigirá al alumnado un mínimo de un 70 por 100 de asistencia para tener derecho a la evaluación continua y a la permanencia en el centro para el curso siguiente, perdiendo el derecho de reserva de plaza en ese idioma.

En el caso de ausencias injustificadas de 18 horas o más durante los meses de septiembre, octubre y noviembre, se perderá el derecho de matrícula, con la consiguiente baja en el idioma correspondiente. Estas bajas serán cubiertas con nuevas matrículas.

A estos efectos, todo el profesorado controlará diariamente la asistencia del alumnado a clase, cumplimentando un estadillo que reflejará las faltas de asistencia del alumnado de forma individualizada. Este estadillo, firmado, se entregará a la jefatura de estudios durante el primer día lectivo del mes siguiente al que corresponda, sin esperar su requerimiento.

La dirección del centro comunicará trimestralmente al alumnado el número de faltas de asistencia mediante el procedimiento que el centro establezca.

No obstante lo anterior, podrán alegarse, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista, razones médicas o laborales debidamente justificadas, a juicio del Consejo Escolar. También, y en aquellos casos debidamente certificados, se admitirán las prácticas de especialización de post-grado (becas o contratos en empresa o institución, prácticas laborales universitarias), las vacaciones en periodo laboral, el permiso laboral por matrimonio, la baja maternal y los programas Erasmus y becas de formación de estudios.

El reglamento de régimen interno de los centros desarrollará lo dispuesto en este apartado.

En todo caso, es posible renunciar a la matrícula en los casos contemplados en la normativa correspondiente.

V.–Normas sobre alcohol y tabaco.

Los centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable, fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa.

Con este objetivo y para dar cumplimiento a la Ley Foral 6/2003, de 14 de febrero, de prevención del consumo de tabaco, de protección del aire respirable y de la promoción de la salud en relación al tabaco:

- a) No podrá venderse tabaco en los centros docentes.
- b) No se permitirá fumar en los centros docentes.

Los consejos escolares de los centros adoptarán, según la normativa vigente, las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno.

F0812817

1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

1.2.2. Plantilla Orgánica, Oferta Pública de Empleo, oposiciones y concursos

RESOLUCIÓN 137/2008, de 20 de agosto, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, se modifica la base 5, fijando la composición definitiva del Tribunal Calificador, se completa la redacción de la base 6, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

Por Resolución 49/2008, de 22 de abril, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, inserta en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 57, de 7 de mayo de 2008, se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Por Resolución 96/2008, de 19 de junio, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, inserta en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 82, de 4 de julio de 2008, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones, procede aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Procede, asimismo, fijar la composición definitiva del tribunal calificador, modificando la base 5.1., designando para formar parte del tribunal calificador, como vocal-secretaría, a doña Sagrario Melón Vital, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

Por otro lado, efectuada por parte de la Comisión de Personal la propuesta de dos representantes del personal para formar parte del Tribunal Calificador, en su representación, procede su designación.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en la base 6.1., corresponde señalar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición y, asimismo completar la redacción de la base 6, apartado 6.2, relativo al primer ejercicio de la oposición, concretando el sistema de calificación de la prueba, indicando que penalizarán las respuestas erróneas.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que tengo asignadas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero, por el que se delimitan las competencias en materia de personal de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, en la redacción dada al mismo por el Decreto Foral 235/2007, de 5 de noviembre,

HE RESUELTO:

1.º Aprobar la lista definitiva que figura como Anexo, de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

2.º Fijar la composición definitiva del Tribunal calificador que queda como sigue:

–Presidente: Don Ángel Luis Rivas Sánchez, Director del Servicio de Conservación del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

–Suplente: Don Jesús Posadas Martínez, Director del Servicio de Ordenación y Gestión de Transportes del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

–Vocal: Don Rafael Muguerza Eraso, Director del Servicio de Innovación y Sociedad de la Información del Departamento de Innovación, Empresa y Empleo.

–Suplente: Don José Antonio Ayesa Usabiaga, Director del Servicio de Infraestructuras, Instalaciones y Seguridad Industrial del Departamento de Innovación, Empresa y Empleo.

–Vocal: Don Juan Carlos Artácoz Sanz, Jefe de la Sección de Fomento a la Innovación del Departamento de Innovación, Empresa y Empleo.

–Suplente: Don Fernando Señas Bea, Jefe de la Sección de Eficiencia y Energías Renovables del Departamento de Innovación, Empresa y Empleo.

–Vocal: Don Guillermo Bea Cidrian, designado a propuesta de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

–Suplente: Don David Sotillo Portilla, designado a propuesta de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

–Vocal-Secretaría: Doña Sagrario Melón Vital, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

–Suplente: Doña M.ª Rosario Loitegui Biurrun, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de Transportes del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

3.º Completar la redacción de la base 6, apartado 6.2, relativo al primer ejercicio de la oposición, concretando el sistema de calificación de la prueba, indicando que penalizarán las respuestas erróneas.

4.º Señalar el día 15 de octubre de 2008, miércoles, a las 09:00 horas en los locales del Laboratorio de materiales del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones, sito en el Polígono Iturrondo s/n, de Burlada. El llamamiento al ejercicio será único y los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Conducir. Quedarán excluidos de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

5.º Trasladar la presente Resolución a los miembros del Tribunal y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, significando a los interesados que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad foral de Navarra y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a los efectos oportunos.

Pamplona, 20 de agosto de 2008.–El Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, Ignacio Bandrés Urriza.

ANEXO

Lista definitiva de admitidos y excluidos

–Turno libre

Admitidos:

AMEZAGA RUIZ, JAVIER

ARISTU PÉREZ DE LARRAYA, MARÍA ESPERANZA

ARTO ILZARBE, EKAIN

AZPIROZ ECHECOLENEA, AMAIA

ECHEVERRÍA RAMÍREZ, FRANCISCO JAVIER
 FERNÁNDEZ ECHARRI, ALBERTO
 FERNÁNDEZ ROMERO, IGNACIO
 GARCÍA HIDALGO, BORJA
 GARCÍA SALVADOR, EVA MARÍA
 GURPEGUI MURO, JOSEBA MIKEL
 JAUN SARAS ARDANAZ, ENEKO
 LARRAMENDI GALDUROZ, AINHOA
 LUNA RODRÍGUEZ, INIGO
 MARTÍN PASCUAL, MAITE
 MARTIRENA IRURETA, CARLOS
 MAYA CALVO, DIEGO
 MAZO SAEZ, DANIEL
 MURGUIALDAY MURGUIALDAY, JOSÉ
 OJER ALECHA, RUTH
 OJER TORRES, SILVIA
 RAMÍREZ ANDREO, MARTÍN
 RIVERA MARTÍN, AGUSTINA
 SAN MARTÍN BIURRUN, LUIS ARITZ
 SAN ROQUE ASTONDOA, IÑAKI
 SIERRA ZARDOYA, ABILIO
 YOLDI ECHARREN, JOSÉ ROBERTO
 ZULAICA SATRUSTEGUI, JOSÉ ANGEL
 Excluidos: Ninguno.
 -Turno de promoción
 Admitidos:
 MARTÍNEZ CUNCHILLOS, LUIS ANTONIO
 Excluidos: Ninguno.

F0812923

RESOLUCIÓN 138/2008, de 20 de agosto, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, se designa a los representantes del personal que han de formar parte del tribunal calificador, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

Por Resolución 50/2008, de 25 de abril, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 58, de 9 de mayo de 2008, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Mediante Resolución 61/2008, de 15 de mayo, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, se autoriza la corrección de error material advertido en el Anexo II (Temario) de la Resolución 50/2008, de 25 de abril, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, y se establece un nuevo plazo para la presentación de instancias.

Dicha Resolución fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 67, de 30 de mayo de 2008.

Por Resolución 100/2008, de 23 de junio, del Director Gerente del Instituto de Administración Pública, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 88, de 18 de julio de 2008, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria.

Concluido el plazo de reclamaciones, procede aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria.

Por otro lado, procede designar para formar parte del Tribunal Calificador, a propuesta de la Comisión de Personal y en su representación, a dos de sus integrantes.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 6.1 de la convocatoria, se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que tengo asignadas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero, por el que se delimitan las competencias en materia de personal de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, en la redacción dada al mismo por el Decreto Foral 235/2007, de 5 de noviembre,

HE RESUELTO:

1.º Aprobar la lista definitiva que figura como Anexo, de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de dos plazas del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

2.º Designar, en representación del personal y a propuesta de la Comisión de Personal, como vocal, a don Xavier Bikandi Markaida, y como suplente de éste, a don David Sotillo Portilla.

3.º Señalar el día 24 de octubre de 2008, viernes, a las 09:00 horas, en la sala de actos del edificio del Laboratorio de Materiales del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones, sito

en el polígono industrial de Burlada, c/ Iturrondo, número 1, como fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición. El llamamiento al ejercicio será único y los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de conducir. Quedarán excluidos de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

4.º Trasladar la presente Resolución a los miembros del Tribunal y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, significando a los interesados que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad foral de Navarra y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a los efectos oportunos.

Pamplona, 20 de agosto de 2008.-El Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, Ignacio Bandrés Urriz.

ANEXO

Lista definitiva de admitidos y excluidos

-Turno libre

Admitidos:

AGUDO GARCÍA, BEATRIZ
 ASCORBE ALFARO, JUANA MARÍA
 ALONSO RECIO, JULIÁN
 ARAITZTEGUI ASCUNCE, ÓSCAR
 ARAMBURU MUGICA, JOSÉ MARÍA
 BÁEZ FERNÁNDEZ DE IGOROIN, RUBÉN
 BARBERÍA CIÁURRIZ, FRANCISCO JAVIER
 BARBERO EGIDO, CARLOS
 BASAIL JIMÉNEZ, IÑIGO
 BERIÁIN MUNÁRRIZ, LUIS EULALIO
 CURIEL BRACO, DAVID
 DA MOTA MIRANDA, NELSON
 ECHEVERRÍA RAMÍREZ, FRANCISCO JAVIER
 EGUILLOR CABRERIZO, EDUARDO
 ESQUIROZ CABODEVILLA, PABLO
 FERNÁNDEZ ESTANGA, MIKEL
 FERNÁNDEZ VIZCAY, IGNACIO
 GARCÍA ULAYAR, ADUR
 GOROSQUIETA GUEMBE, AMAYA
 GURPEGUI MURO, JOSEBA MIKEL
 HUALDE IPARRAGUIRRE, IÑAKI
 IBÁÑEZ MACAYA, PEIO MIREN
 IJURCO OYARZUN, AITOR
 IÑIGO ERDOZAIN, JOSÉ JAVIER
 JUANICOTENA ITURRALDE, LUIS MARÍA
 LANDA DÍAZ, IRATXE
 LARRALDE CAMPROVIN, FRANCISCO JAVIER
 LERGA KEEFE, SUSANA
 LES DELGADO, MARÍA JESÚS
 LÓPEZ MATA, ÁLVARO
 MARQUÍNEZ ECHEGOYEN, JOSÉ JAVIER
 MARTÍN GONZÁLEZ, JESÚS
 MICHAUS OLAECHEA, FEDERICO JOSÉ MIGUEL
 OTEIZA LADRÓN DE GUEVARA, DANIEL
 PATIÑO MATEO, PEDRO
 PÉREZ BAIGORRI, NURIA
 RUIZ DE LARRAMENDI FORTÚN, JOSÉ MIGUEL
 SAN MARTÍN PÉREZ, JOSÉ MARÍA
 SANZOL JIMÉNEZ, IÑAKI
 SEVILLANO GONZÁLEZ, CÉSAR
 SOLANO NAGORE, JUAN

Excluidos: Ninguno.

-Turno restringido para personas con discapacidad

Admitidos:

SUCUNZA OTERMIN, DOMINGO

Excluidos: Ninguno.

F0812922

RESOLUCIÓN 2616/2008, de 18 de agosto, del Director General de Función Pública, por la que se amplía la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de 8 vacantes del puesto de trabajo de Cuidador Gerontológico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, de las cuales 2 son de régimen laboral con contrato a tiempo parcial para fines de semana, con la inclusión de 1 plaza más y se declara desierta.

Mediante Resolución 1181/2008, de 14 de abril, del Director General de Función Pública, inserta en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 55, de 2 de mayo de 2008, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de 8 vacantes del puesto de trabajo de Cuidador Gerontológico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, de las cuales 2 son de régimen laboral con contrato a tiempo parcial para fines de semana.

Dentro del plazo dispuesto para ello no se ha presentado ningún aspirante.

La base 2 de la convocatoria establece la posibilidad de ampliar las plazas convocadas con las que estén vacantes el día en que el Tribunal calificador dé traslado al órgano convocante, de la relación de concursantes por orden de puntuación obtenida.

En el caso presente, al no haber aspirantes, procede tomar como fecha de referencia la de terminación del plazo de presentación de solicitudes, es decir, el día 17 de mayo de 2008.

Solicitada la relación de plazas susceptibles de integrar la ampliación, el Jefe de la Sección de Registro Central de Personal de la Dirección General de Función Pública, comunica que debe incluirse la vacante número 2823.

Teniendo en cuenta lo anterior, procede la inclusión y declarar desierta la convocatoria.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que tengo asignadas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero,

HE RESUELTO:

1.º Ampliar la convocatoria aprobada por Resolución 1181/2008, de 14 de abril, para la provisión de 8 vacantes del puesto de trabajo de Cuidador Gerontológico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, de las cuales 2 son de régimen laboral con contrato a tiempo parcial para fines de semana, con la inclusión de la plaza identificada en la plantilla con el número 2823, adscrita a la Residencia Santo Domingo de la Agencia Navarra para la Dependencia, con destino en Estella.

2.º Declarar desierta la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de, finalmente, 9 vacantes del puesto de trabajo de Cuidador Gerontológico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, de las cuales 2 son de régimen laboral con contrato a tiempo parcial para fines de semana, por no haberse presentado ningún aspirante.

3.º Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal, a la Subdirección de Gestión y Recursos Humanos de la Agencia Navarra para la Dependencia, al Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública y al Servicio de Gestión de Personal del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior, y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a los efectos oportunos.

Pamplona, 18 de agosto de 2008.–El Director General de Función Pública, Gregorio Eguílaz Gogorza.

F0813052

RESOLUCIÓN 1622/2008, de 2 de julio, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se aprueba parcialmente el expediente del procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 492/2007, de 22 de marzo, del Director de Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, se aprueba la convocatoria de concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 46, de 13 de abril de 2007.

La base undécima, de la citada convocatoria establece que por el Servicio de Recursos Humanos se procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados, asignándoles destino para efectuarlas, de acuerdo con las necesidades del servicio, en puestos vacantes de la especialidad e idioma por las que han sido seleccionados, o en su defecto, en puestos vacantes de la especialidad de Primaria en el idioma por el que superaron dicho proceso.

En cumplimiento de dicha norma, por Resolución 2054/2007, de 13 de agosto, del Director del Servicio de Recursos Humanos, se aprueban las listas de aspirantes aprobados, por especialidades e idioma, en la citada convocatoria, procediéndose a su nombramiento como funcionarios en prácticas mediante Resolución 2267/2007, de 4 de octubre, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, modificada por la Resolución 2651/2007, de 23 de noviembre, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación.

Por Resolución 2123/2007, de 20 de agosto, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, se regula la fase de prácticas correspondiente a la convocatoria de concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Comunidad Foral de Navarra.

Una vez concluidas las prácticas el día 1 de marzo de 2008, la Comisión calificadora ha elevado a la Directora del Servicio de Recursos Humanos la relación de funcionarios en prácticas con la calificación obtenida, de conformidad con lo dispuesto en el punto quinto de la precitada Resolución.

Por causas debidamente justificadas y apreciadas por la Comisión calificadora, por Resoluciones 1618/2008, 1619/2008 y 1620/2008, de

2 de julio, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos, se autoriza el aplazamiento de la fase de prácticas a doña Ana Pilar Esteiro Martínez, doña Cristina Lora Ribas y doña Teresa Mariñelarena Zabala respectivamente, al curso académico 2008-2009. Procede por tanto interrumpir la tramitación del proceso selectivo, en relación con las citadas aspirantes, dejando en suspenso su nombramiento como funcionarias de carrera.

Comprobado que los aspirantes declarados aptos en la fase de prácticas reúnen los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria del proceso selectivo, procede aprobar el expediente del procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, convocado por Resolución 492/2007, de 22 de marzo, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, de conformidad con la base decimotercera de la convocatoria y con el artículo 32 del Real Decreto 276/2007, de 27 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley.

Asimismo, procede remitir la relación de aspirantes seleccionados en dicha convocatoria al Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros.

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones delegadas, mediante Resolución 155/2007, de 19 de septiembre, del Director General de Inspección y Servicios del Departamento de Educación,

RESUELVO:

1.º Aprobar el expediente del procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, convocados por la Resolución 492/2007, de 22 de marzo, del Director del Servicio de Educación, en relación con los aspirantes que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

2.º Remitir al Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, las relaciones de ingresados en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por haber resultado aptos en la calificación de la fase de prácticas correspondiente al proceso selectivo aprobado por Resolución 492/2007, de 22 de marzo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera.

Las relaciones de personal ingresado en el Cuerpo de Maestros, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, se publican como Anexo de la presente Resolución.

3.º Contra la presente Resolución y su Anexo cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia Justicia e Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Publicar la presente Resolución y su Anexo en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

5.º Trasladar la presente Resolución y su Anexo a la Secretaría General Técnica, a la Sección de Gestión de Personal del Servicio de Recursos Humanos, al Servicio de Nóminas y Control Presupuestario, al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y al Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, a los efectos oportunos.

Pamplona, 2 de julio de 2008.–La Directora del Servicio de Recursos Humanos, Begoña Unzué Vela.

ANEXO

| APellidos, nombre | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|--|----------|--------------|
| AUDICIÓN Y LENGUAJE: CASTELLANO | | |
| –RESERVA DE MINUSVALÍA | | |
| LASALA FERNANDEZ, MARTA | 73080393 | 6,0012 |
| –TURNO LIBRE | | |
| PEREZ LACO, FRANCISCO JAVIER | 17867869 | 9,0340 |
| JAUSORO BUÑUALES, FELIX ANGEL | 29142651 | 7,8580 |
| SOLANO ORTEGA, JULIANA MARIA | 76021216 | 7,5392 |
| ALONSO MARTIN, MONICA | 09811926 | 7,3419 |
| GARCIA TRINCADO, MARINA | 78744769 | 7,2079 |
| FERNANDEZ CAMPOMANES, AIDA | 11084159 | 7,1299 |
| MARCILLA SOBEJANO, VIRGINIA | 78747359 | 6,9115 |
| EDUCACIÓN FÍSICA. CASTELLANO | | |
| –TURNO LIBRE | | |
| LAVILLA REDRADO, JOSE RAMON | 17152743 | 8,4765 |
| ICHASO GAZPIO, SERGIO | 72684356 | 8,3484 |
| ERDOZAIN LECUMBERRI, MARTA | 44623148 | 8,0111 |
| BALLESTEROS GARCIA, JOSE MARIA | 72777643 | 7,8609 |
| GATON TOLEDO, CARLOS JAVIER | 71923906 | 7,8092 |
| LARREA URRRA, MAITE | 72697023 | 7,7782 |

| APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS | APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|--|-----------|--------------|--|----------|--------------|
| SANCHEZ PEÑA, JUAN CARLOS | 48869891 | 7,5548 | DIEZ ALVAREZ, RUT | 71418462 | 5,0020 |
| UCHE SERRANO, MAIDER | 44630825 | 7,5280 | CASTIELLA ONA, MARIA DE UJUE | 72801365 | 5,0008 |
| MOLINE MELENDEZ, VICTOR | 25475074 | 7,4113 | GIL CRUZ, SILVIA | 78753099 | 4,9760 |
| EDUCACIÓN INFANTIL. CASTELLANO | | | BLASCO GONZALEZ, MARIA ROSARIO | 15973848 | 4,9632 |
| -TURNO LIBRE | | | TIRADO MONREAL, SUSANA | 25482835 | 4,9339 |
| SALVATIERRA VICENTE, M.ª PURIFICACION | 16014957 | 9,0436 | GARCIA ARZOZ, LAURA | 72806202 | 4,9174 |
| AGUIRREBENGOA EGUILUZ, M.ª LUISA | 72662999 | 9,0200 | ESCUDERO PEDRIZA, ESTHER | 52442389 | 4,8785 |
| CIRAUQUI CONESA, AMAYA CARMEN | 16018839 | 8,8645 | MENDIOROZ LOZANO, MAITE | 72684943 | 4,8262 |
| SALVATIERRA GARCIA, M.ª CONCEPCION | 72665035 | 8,8480 | PEREZ IRIGOYEN, LEYRE | 78743940 | 4,7460 |
| SAN MARTIN HUARTE, MARIA ISABEL | 33441849 | 8,5531 | GARRIDO PASCUAL, LEYRE | 72701534 | 4,7288 |
| RODRIGUEZ LURE, BLANCA ESTHER | 72670992 | 8,4076 | MÚSICA. CASTELLANO | | |
| GALBAN EZQUER, M.ª LUISA | 18207045 | 8,4070 | -TURNO LIBRE | | |
| ANDUEZA BALLIRIAIN, CRISTINA | 33422785 | 8,3575 | DOMEZAIN ASCUNCE, ENRIQUE | 15845462 | 8,4028 |
| MARTIN CUETO, M.ª ROSARIO | 16018533 | 8,3558 | LOPERENA ESLAVA, M.ª LOURDES | 15833145 | 7,9072 |
| CALAVIA VERA, M.ª JESUS | 18199365 | 8,2450 | VILLANUEVA TOVAR, PATRICIA | 72696788 | 7,3977 |
| GARDE ADRIAN, ROSARIO | 15845637 | 8,0999 | BRIZUELA DE BLAS, ANA ISABEL | 71338811 | 7,1668 |
| VIDARTE FERNANDEZ, M.ª JESUS | 15827380 | 8,0775 | PALACIOS FERRER, FERMIN | 18202121 | 7,0886 |
| MUÑOZ PORRAS, M.ª TERESA | 75707469 | 8,0613 | RUIZ MARCOLAIN, AMAYA | 33433341 | 6,8499 |
| CAMPO RUIZ, MARIA NIEVES | 72667764 | 8,0260 | ASURMENDI AZCONA, MARIA PILAR | 16023596 | 6,5268 |
| PRIETO PRIETO, M.ª LUISA | 15848222 | 8,0200 | ECHANIZ BARRONDO, AMAYA AINHOA | 30636801 | 6,5142 |
| PEREZ SESMA, M.ª SUSANA | 33415787 | 8,0128 | JURADO FERNANDEZ, MELANIA | 16598017 | 6,3407 |
| CABEZUELO RUIZ, MARGARITA | 16014355 | 7,9832 | AÑON JIMENEZ, PATRICIA | 78748899 | 6,3196 |
| CISNEROS CABALLERO, M.ª CARMEN | 25148242 | 7,9795 | BRÍÑAS PEÑA, BEATRIZ | 52444571 | 6,2013 |
| RIOS ALVAREZ, MARIA LUISA | 03461903 | 7,8553 | AZORIN MARTIN, PALOMA | 44613604 | 6,1584 |
| RODRIGUEZ RABADAN, JOSE LUIS | 05678457 | 7,8110 | ROLDAN GRACIA, JUAN CARLOS | 25454886 | 5,9545 |
| CIRIA ORDAS, MARIA ARANZAZU | 18031643 | 7,7748 | AIZPUN VILCHEZ, EDURNE | 72801958 | 5,7585 |
| SEVILLA RUIZ, M.ª LOURDES | 29142354 | 7,6768 | IGAL MONENTE, IZASKUN | 72705900 | 5,7555 |
| COMERON CHICO, M.ª JOSE | 11928614 | 7,6652 | EZQUERRO MARTINEZ, ALICIA | 16584460 | 5,7079 |
| MORILLO ALVAREZ, NURIA | 45684806 | 7,6636 | BEUNZA TORRADO, EVA MARIA | 72702858 | 5,6737 |
| LEON SANTESTEBAN, MARIA JOSE | 16023068 | 7,6379 | LAVADO TUTOR, MARTA | 44612118 | 5,3258 |
| MUNILLA ARRIEZU, M.ª CONCEPCION | 18201473 | 7,6078 | PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA. CASTELLANO | | |
| CARRILLO GARCIA, M.ª JOSE | 17209785 | 7,6025 | -RESERVA DE MINUSVALÍA | | |
| ALZUETA GALLUES, M.ª TERESA | 15835012 | 7,4605 | MORENO PEJENAUTE, MARIA BEGOÑA | 18200009 | 7,9123 |
| CIPRES MARGELI, CRISTINA | 73083785 | 7,3952 | -TURNO LIBRE | | |
| GARCIA JIMENEZ, ESTHER | 72700551 | 7,3886 | ARROQUI EZCURRA, M.ª JOSE | 29151039 | 9,6562 |
| GUERENDIAIN RUIZ, ITZIAR | 29149035 | 7,3825 | URABAYEN AZCARATE, IMELDA | 15839702 | 8,9584 |
| RESANO JIMENO, M.ª JULIA | 18194612 | 7,3348 | MAULEON PRIETO, MARTA | 16570180 | 8,6840 |
| PALACIOS CUBILLANA, MARIA JUANA | 01820109 | 7,2642 | SAN MIGUEL GARCIA, M.ª CARMEN | 33415335 | 8,6470 |
| YUGUEROS ANTA, NURIA | 09804010 | 7,2443 | NÚÑEZ AZPILICUETA, MARIA CONCEPCION | 18208660 | 8,6429 |
| SAN JUAN HERNANDEZ, LETICIA | 09346262 | 7,2339 | VALERIO MARTINEZ DE ESPRONCEDA, JESUS | 72666816 | 8,5660 |
| MUGICA GIMENEZ, SUSANA | 72698659 | 7,1988 | YUSTE IBAÑEZ, YOLANDA | 25448077 | 8,5494 |
| CRUCHAGA MENJON, MARIA ESTHER | 15835908 | 7,1920 | ACEDO LOPEZ, MARIA DOLORES | 15832970 | 8,5409 |
| FERNANDEZ LARREA, NATIVIDAD | 29138473 | 7,1445 | LARREA LEOZ, VISITACION | 18202279 | 8,4700 |
| ECHEVERRIA ZUBIETA, GOIURI | 72804491 | 7,0730 | MARTINEZ GARCIA, MARIA PILAR | 16015502 | 8,3920 |
| RAMOS ALVAREZ, LAURA | 71264807 | 7,0292 | ARRIETA PUEYO, M.ª ELENA | 72665300 | 8,3224 |
| LENGUA EXTRANJERA-FRANCÉS. CASTELLANO | | | CONTRERAS ORZAIZ, YOLANDA | 18203983 | 8,3032 |
| -TURNO LIBRE | | | ARDAIZ YALAR, ANA JESUS | 33416246 | 8,2084 |
| MENA EDERRA, M.ª BLANCA | 73243063 | 8,2630 | DOMINGUEZ SANCHEZ, MANUEL | 33977703 | 8,1898 |
| MICHAUT GAUTHIER, KARINE | X6075209N | 5,2700 | ESPARZA SAEZ, M.ª TERESA | 15827879 | 8,0486 |
| LENGUA EXTRANJERA-INGLÉS. CASTELLANO | | | MUÑOZ PEREZ, ANA RITA | 16013918 | 8,0126 |
| -TURNO LIBRE | | | DIEZ BENITO, M.ª DEL BREZO | 30660134 | 8,0038 |
| MONTAÑES BERNAL, M.ª SOLEDAD | 25430752 | 8,1946 | ESQUISABEL MARTINEZ DE MORENTIN, ANA | 18196294 | 7,9780 |
| GARATE SAEZ, FRANCISCO JAVIER | 15829067 | 7,5037 | IBIRICU RODRIGUEZ, PILAR | 29140203 | 7,9110 |
| VELASCO GORTARI, LEIRE | 44152170 | 7,2794 | RODRIGUEZ DIAZ, YOLANDA MARIA | 44209829 | 7,7912 |
| DE MIGUEL BERASTEGUI, M.ª DE LAS MERCEDES | 44614790 | 7,1958 | URRUCHI TORRECILLA, NURIA | 13303986 | 7,6579 |
| PEREZ JIMENEZ, ANTONIO RAFAEL | 30950721 | 6,8844 | MARTINEZ AGUADO, MARIA ISABEL | 16014634 | 7,6480 |
| LAZARO DELGADO, MARIA ELENA | 33435065 | 6,8652 | VINUESA MENDIETA, ANA ISABEL | 26488508 | 7,6317 |
| DE LA ROSA FERNANDEZ, RAQUEL | 11826563 | 6,5236 | AZCONA IZU, NATALIA | 44612193 | 7,5980 |
| GAZTELU MORIANA, ADRIANA | 72683828 | 6,4920 | SASTRE PACHON, ANA ISABEL | 80050657 | 7,5288 |
| CASTRO CIVANTOS, FCO. JAVIER | 74644612 | 6,4656 | CARTON SEVILLA, JUAN CARLOS | 12388449 | 7,4816 |
| LORA TALAVERA, ELOISA | 52566002 | 6,4646 | INDURAIN GOÑI, JUANA MARIA | 18204095 | 7,3832 |
| BETORE URCHAGA, MARIA EUGENIA | 29099754 | 6,4125 | PRIMARIA. CASTELLANO | | |
| ALBA LOSTADO, ADRIANA | 52445997 | 6,4065 | -RESERVA DE MINUSVALÍA | | |
| GUADA DIEZ, MARIA MERCEDES | 10595324 | 6,3924 | GONZALEZ HERNANDEZ, NURIA | 16810249 | 5,3659 |
| ORMAZABAL DIAZ, VIRGINIA | 29153065 | 6,3636 | -TURNO LIBRE | | |
| NACARINO MURILLO, FRANCISCO ALFONSO | 08868758 | 6,2316 | ISTURIZ ECHEVERRIA, MARIA ANGELES | 15844578 | 9,4833 |
| ZAPATA MUTILVA, INIGO | 72677661 | 6,2306 | EGUARAS HUICI, MARIA LUISA | 18192039 | 9,3448 |
| BURGUI ARRONDO, LAURA | 78749463 | 6,2100 | IRIARTE ELIA, MARIA CONCEPCION | 15845668 | 9,2590 |
| GONZALEZ RUPEREZ, VIRGINIA | 72695912 | 6,2020 | NAVARLAZ GARCIA, MARIA CARMEN | 15832005 | 9,1244 |
| RUIZ SANCHEZ-VALVERDE, NEREA | 44613673 | 6,1710 | GURPIDE ALVIRA, MARIA JOSE | 29143375 | 9,0970 |
| SARRIAS ESCORS, MARIA BEGOÑA | 33434837 | 5,9980 | ECHAVARREN GOÑI, ARSENIA | 15850808 | 9,0832 |
| MARTINEZ JIMENEZ, IRENE | 72692289 | 5,9350 | VILLANUEVA LARREA, M.ª JESUS | 29143603 | 9,0700 |
| RAMOS ESCALADA, NATALIA | 72883236 | 5,9058 | MARTINEZ GARCIA, JESUS GUMERSINDO | 16016097 | 8,9526 |
| CORTAZAR VALDERRAMA, REBECA | 71340930 | 5,8290 | ZUBIETA IRAÑETA, MIREN | 08900579 | 8,9120 |
| RODRIGUEZ MONTES, MAITE | 78753116 | 5,8252 | AROSTEGUI CASANS, MIREN ITXASO | 11918188 | 8,9043 |
| MARTINEZ ARCE, HUGO FERNANDO | 72673541 | 5,7904 | RUIZ BAREA, MONTSERRAT | 16006463 | 8,8910 |
| GARCIA GONZALEZ, DANIEL | 09439788 | 5,6945 | RUBIO GABALDON, MARIA TERESA | 18208232 | 8,8620 |
| SUESCUN ASNARIZ, LAURA | 72700098 | 5,6472 | GARCIA PEREZ, M.ª LOURDES | 18204989 | 8,8324 |
| DRONDA DRONDA, JAVIER | 16585986 | 5,5054 | NAVAS SANCHEZ, ANA ISABEL | 16019199 | 8,8069 |
| CIORDIA FILLAT, M.ª ALEGRIA | 33437003 | 5,4754 | BARTUREN BARROSO, M.ª BEGOÑA | 16038130 | 8,7760 |
| LACALLE SEGURA, SUSANA | 33432742 | 5,4362 | JIMENEZ RODANES, MARIA DE OLGA | 16504733 | 8,7438 |
| LOPEZ GARIN, AMAIA | 16592421 | 5,4174 | ELIA AGUADO, ANA CARMEN | 78741831 | 8,7160 |
| MONEO FRANCES, NAGORE | 78747806 | 5,2412 | ROSCO ALONSO, INES MARIA | 34080421 | 8,7100 |
| ARROYOS PERUGA, MARIA ISABEL | 18046912 | 5,2269 | POYO CALVO, MARIA FLOR | 16793049 | 8,6579 |
| ALBA IBARRA, MAITE | 72677199 | 5,1760 | SAN AGUSTIN GAJON, MARIA ISABEL | 29152178 | 8,6020 |
| COLLADO GÓMEZ, SUSANA | 44614299 | 5,1706 | LABIANO MANGADO, M.ª ADORACION | 15852573 | 8,5540 |
| ARGUINDEGUI LLOPIS, MARTA | 72810569 | 5,0980 | ESEVERRI HUALDE, BEGOÑA | 15842867 | 8,5396 |
| SUDON AGUILAR, RAMON | 08814217 | 5,0844 | | | |
| PEREZ GOÑI, MARIA NIEVES | 72704071 | 5,0274 | | | |

| APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|------------------------------------|----------|--------------|
| TOLLAR MARQUINEZ, MARIA TERESA | 29146744 | 8,5300 |
| IBÁÑEZ PEREZ, M.ª JOSE | 72665004 | 8,5300 |
| OZCOIDI PEREZ, M.ª INES | 29142930 | 8,5292 |
| SOBA ZUÑIGA, MARIA JESUS | 29146143 | 8,5240 |
| MARTINEZ ALONSO, ORFELINA | 15799716 | 8,4938 |
| AYERRA ARAMENDIA, MARIA PILAR | 15849324 | 8,4880 |
| GARDE URZAIZ, ROSA AURORA | 16011992 | 8,4760 |
| ARELLANO ROMANO, M.ª MERCEDES | 16004257 | 8,4520 |
| ALDAVE EGOSCUADRA, MARIA REYES | 18211636 | 8,4466 |
| ARRESE SAMPER, MARIA TERESA | 15801398 | 8,4400 |
| GONZALEZ MARTIN, INMACULADA | 29140539 | 8,4380 |
| SEGURA RODRIGO, ELISA | 16013748 | 8,4280 |
| LIZARAZU LOPEZ, ANA | 15844314 | 8,4130 |
| ARDAIZ ALDAZ, NIEVES | 72661147 | 8,3980 |
| FUERTES EZQUERRO, EVA MARIA | 16577373 | 8,3913 |
| GARCIA MARTINEZ, BLANCA | 16495145 | 8,3824 |
| FUNES ARRIAZU, MARIA PILAR | 17851939 | 8,3692 |
| RECALDE IZCUE, ESTHER | 72668878 | 8,3260 |
| ERRO HUARTE, M.ª CARMEN | 33419263 | 8,3152 |
| FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA ANGELES | 72771639 | 8,2739 |
| HERRANZ ASIN, SERGIO | 29118283 | 8,2466 |
| AZCONA PELLEJERO, M.ª CARMEN | 29149559 | 8,2460 |
| MARTINEZ IRIARTE, ANA MARIA | 18194382 | 8,1699 |
| ESEVERRI ARRARAS, M.ª TERESA | 15844861 | 8,1446 |
| MUNOZ LOYOLA, M.ª VICTORIA | 72664591 | 8,1362 |
| DE MIGUEL ANDRES, ANA CRISTINA | 07966007 | 8,1126 |
| REY GORRAIZ, MARIA FLORENCIA | 18201154 | 8,1066 |
| JAUSORO BUÑUALES, MARIA EULALIA | 72662785 | 8,0620 |

PRIMARIA. CASTELLANO

| | | |
|---------------------------------------|----------|--------|
| ZOROZA BERRADE, ANGEL IGNACIO | 15832948 | 8,0500 |
| RUANO SANCHEZ, ALMUDENA | 71012210 | 8,0486 |
| CONEJO SALGUERO, EMILIA | 29147047 | 8,0459 |
| CALVO AYENSA, ALICIA | 16016587 | 8,0440 |
| GARCIA ASTIZ, MARIA ASUNCION | 15845223 | 8,0092 |
| CAMARERO BALLESTROS, MARIA TERESA | 16548785 | 8,0040 |
| MORENO CONDE, MARIA AZAHARA | 30834173 | 8,0038 |
| DEL RIO ARTASO, M.ª CARMEN | 72668874 | 7,9984 |
| GARCIA ADRIAN, M.ª CONCEPCION | 15840627 | 7,9960 |
| JORRIN BELAZA, ELISA | 30663518 | 7,9717 |
| EQUIZA ALDAVE, SAGRARIO | 18192793 | 7,9576 |
| REMIREZ NIEVA, MARIA PUY | 29139686 | 7,9420 |
| GARDE GARDE, MARIA ROSARIO | 78742929 | 7,9160 |
| MORENO FERNANDEZ, ROSA MARIA | 15837760 | 7,8885 |
| PEÑA HERNANDEZ, MARIA MAR | 16540763 | 7,8810 |
| MORQUILLAS DOIZ, ANA CARMEN | 16004022 | 7,8777 |
| ROLDAN MURILLO, ANA ISABEL | 15844865 | 7,8700 |
| LAPLAZA SOLANO, ANA | 18162230 | 7,8550 |
| DIAZ GARDE, M.ª JESUS | 15852771 | 7,8544 |
| EGEA ORTIZ, ANA ISABEL | 72671754 | 7,8280 |
| JIMENEZ JIMENEZ, M.ª VICTORIA | 44364684 | 7,7728 |
| MORENO CASTILLO, CLARA ISABEL | 15806305 | 7,7629 |
| GARDE AGUAS, NEKANE | 78744006 | 7,7622 |
| MIQUEO ARRARAS, FRANCISCA | 29149730 | 7,7612 |
| MENDIA AZCONA, MARIA PILAR | 18209883 | 7,7373 |
| URTASUN GASCUE, MARIA LOURDES | 18199763 | 7,6956 |
| ARREGUI ADRIAN, M.ª ENCARNACION SOFIA | 15783805 | 7,6720 |
| ARMENDARIZ ALLO, ANA MARIA | 16022341 | 7,6706 |
| SANAZARIO BEJARANO, MARIA BELEN | 18209169 | 7,6480 |
| GOYENECHE AZCOITI, LINA ESTER | 29142501 | 7,6296 |
| RUIZ DE GALARRETA ILLANA, ROSALIA | 16010467 | 7,6046 |
| DEL CORRAL GARCIA, YAEL | 25470753 | 7,5896 |
| EZPELETA MATEO, MARIA JOSE | 15845577 | 7,5702 |
| OSÉS OSÉS, BEGOÑA | 29147826 | 7,5549 |
| MARTIN ARRANZ, ANGELICA | 71133162 | 7,5522 |
| ETXEBERRIA ZIRITZA, MAITE | 18201887 | 7,5287 |
| ALCALDE MONASTERIO, JUAN CARLOS | 72667509 | 7,4720 |
| FUENTES ZUFIAURRE, MARIA CAMINO | 07227589 | 7,4680 |
| LUQUIN ETAYO, MARIA TERESA | 15811898 | 7,4643 |
| ECHEVERRIA ECHEVERRIA, MERCEDES | 15810502 | 7,4560 |
| BERNAL JIMENEZ, BEGOÑA | 07871124 | 7,4532 |
| GONZALEZ GONZALEZ, ENRIQUE EDUARDO | 05662388 | 7,4520 |
| MARIN SACRISTAN, MARIA ANGELES | 16519253 | 7,4496 |
| ROY SEGURA, SONIA | 16009968 | 7,4080 |
| CASELLAS TOHANE, RAFAEL | 33444686 | 7,4033 |
| GALLEGO LOPEZ, MARIA CARMEN | 16014081 | 7,3876 |
| YUSTA HERRADOR, M.ª DEL PILAR | 30833628 | 7,3779 |
| LAPLAZA JIMENEZ, M.ª CARMEN | 16009895 | 7,3480 |
| PEDROSO VALLEJO, MARIA DEL PILAR | 12767087 | 7,3286 |
| GALLART VIZCAINO, PELEGRI | 19879033 | 7,2932 |
| URRICALQUI LAFUENTE, MARIA CARMEN | 15846417 | 7,2740 |
| AYENSA ESPARZA, MARIA PILAR | 15850847 | 7,2360 |
| CUENCA SERRANO, GEMA | 13301357 | 7,2206 |
| PEREZ IBARRECHE, IDOIA | 30589139 | 7,1890 |

PRIMARIA. CASTELLANO

| | | |
|----------------------------|----------|--------|
| CASTRO PUERTAS, MARIA LINA | 24152513 | 7,1878 |
| CIVICOS LOPEZ, LOURDES | 07977660 | 7,1783 |
| RIVAS BRUN, MARIA PILAR | 18198088 | 7,1660 |
| CARMONA LOPEZ, ANTONIO | 52556501 | 7,1600 |
| CHICO LOZANO, ANTONIA | 22709771 | 7,1260 |

| APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|---|----------|--------------|
| VEGA PEREZ, M.ª FRANCISCA | 45711040 | 7,1160 |
| MARTINEZ DE CARLOS, M.ª DOLORES | 72664516 | 7,0845 |
| PEREZ DE CIRIZA OFICIALDEGUI, BLANCA A. | 15781042 | 7,0683 |
| DELGADO BRATOS, MONICA | 44901308 | 7,0244 |
| HERVAS RUIZ, ILDEFONSO | 26493323 | 7,0209 |
| SAN MARTIN GOÑI, ESTHER | 29152253 | 7,0162 |
| MARTINEZ CARRICONDO, RAQUEL | 52527987 | 7,0119 |
| MATA MORAL, DOLORES | 80147989 | 7,0029 |
| NIETO ARANDA, JUAN JESUS | 30958907 | 6,9881 |
| LUCENA REDONDO, PEDRO PABLO | 30941855 | 6,9746 |
| ZAMORANO CRESPO, JOSE | 11954791 | 6,9626 |
| ORTIGOSA BEUNZA, PEDRO M.ª | 72657874 | 6,9608 |
| GARCIA ROIG, ANA CARMEN | 16013307 | 6,9556 |
| URABAYEN IJURCO, MARIA LUISA | 29154321 | 6,9312 |
| RODRIGUEZ VILLA, ROSA MARIA | 33415387 | 6,8799 |
| PEDREGOSA GARCIA, ANA MARIA | 11906067 | 6,8753 |
| FUERTES AZCONA, MARIA JESUS | 72643324 | 6,8366 |
| RUIZ CARRACEDO, FRANCISCO JAVIER | 75707454 | 6,8246 |
| MIRANDA MARQUINA, MARIA GEMA | 29138648 | 6,8223 |
| HERRERO COSGAYA, ARACELI | 12776655 | 6,8113 |
| PEREZ TERUEL, MARIA CONCEPCION | 16524733 | 6,7850 |
| BRIANSO HERAS, JAVIER | 16053589 | 6,7810 |
| MARTIN ROL, JOSE LUIS | 09455967 | 6,7617 |
| SORET LAFRAYA, ROSA MARIA | 16009340 | 6,7585 |
| LOPEZ DE HIERRO GUIRAO, PEDRO | 44273038 | 6,7545 |
| PEREZ MONEO, MARIA LOURDES | 16013488 | 6,7509 |
| ODERIZ NAVARLAZ, M.ª PILAR | 72641247 | 6,7495 |
| POMARES REGUERAS, PATRICIA | 72695360 | 6,7450 |
| REPARAZ PEREZ, AINHOA | 44632609 | 6,7186 |
| ELIZALDE AROSTEGUI, NEREA | 33442330 | 6,7064 |
| MATEO LAPOZA, RUBEN | 16542767 | 6,7056 |
| ARDANAZ UBANI, MARIA JOSE | 15850185 | 6,7026 |
| SOLA LAFRAYA, MARIA PILAR | 16005375 | 6,6933 |
| LALINDE CABELLO, ESMERALDA | 18194023 | 6,6563 |
| MONREAL ROS, ELDA TRINIDAD | 72664544 | 6,6322 |
| MORALES MORALES, PEDRO MANUEL | 26028054 | 6,6149 |
| MARTINEZ FERNANDEZ, OLGIA MARIA | 44392640 | 6,5731 |

AUDICIÓN Y LENGUAJE. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|--------------------------|----------|--------|
| PEÑA ESTIVARIZ, AMAYA | 33448398 | 8,4479 |
| PEREZ ALDUNATE, AMALIA | 15853413 | 8,3980 |
| CARRERA IRIARTE, AMAYA | 72442248 | 8,2345 |
| AMILIBIA GABIOLA, AMAIA | 78872928 | 7,8573 |
| JIMENEZ TOMASENA, JAIONE | 72676348 | 7,6769 |
| VIANA CELAYA, OSCAR | 44686010 | 7,6324 |
| ETXEBERRIA GARCIA, NEREA | 44613473 | 7,5160 |
| GUILLÉN ARNAIZ, IRMA | 72451510 | 6,9753 |

EDUCACIÓN FÍSICA. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|----------------------------------|----------|--------|
| LARRETxea IBARGUREN, ASIER | 15255130 | 8,1073 |
| MAULEON PENA, M.ª ARANTZAZU | 29150471 | 7,6468 |
| VIDAURRE ARIZABALO, GOTZON MIKEL | 44146005 | 7,5291 |
| RUBIO SAGASTUY, BLANCA INES | 44672938 | 7,0946 |
| LOPEZ ARBIZU, ASIER | 72676679 | 6,7450 |
| GONZALEZ SAN PEDRO, MARIA | 72723671 | 6,4712 |

EDUCACIÓN INFANTIL. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|-----------------------------------|----------|--------|
| SAGARDOY TANCO, ANA ROSA | 72664041 | 9,3790 |
| ARTOLETA DE CARLOS, MARIA JESUS | 29151693 | 8,9500 |
| CELAYETA GAMIO, NEKANE | 72674356 | 8,8428 |
| ARRAZTOA LARREGUI, M.ª LOURDES | 72665894 | 8,7676 |
| EIZAGIRRE SAEZ, ANE MIREN | 72445572 | 8,3811 |
| AZPIROZ ALCOZ, M.ª ARANZAZU | 29140271 | 8,3572 |
| GUILLÉN RASCHEE, MARIA JOSE | 15832035 | 8,2714 |
| URROZ OLAECHEA, ANA M.ª | 72670794 | 8,2494 |
| OSABA IRIARTE, IZASKUN | 33445721 | 8,2168 |
| ECHEVERRIA MURGUIONDO, BEATRIZ | 72566924 | 8,2000 |
| ETXEBERRIA MAKIRRIAIN, IDOIA | 72675494 | 8,1758 |
| ALDAYA BILDAIN, MAIDER | 72672051 | 7,9895 |
| UGALDE IZAGUIRRE, ITZIAR | 72583640 | 7,9892 |
| BARRENECHE AGUERREBERE, FRANCISCA | 72660504 | 7,8718 |
| AGUERREA ALZUALDE, MARIA ANGELES | 72676218 | 7,8032 |
| APESTEGUI URIZ, BLANCA NIEVES | 15809692 | 7,7740 |
| LANAS ARBELOA, ANA CRISTINA | 33415063 | 7,7548 |
| VILLANUEVA ASTIBIA, OIHANA | 33435025 | 7,5835 |
| GOÑI AIZCORBE, JOSEFA | 18194290 | 7,4932 |
| BEREAU SEIN, IDOIA | 44618330 | 7,4279 |
| VITERI ZUBIA, AMAYA | 72455785 | 7,3817 |
| DE ANDRES BARACE, MARIA YOLANDA | 15846185 | 7,3360 |

LENGUA EXTRANJERA-FRANÉS. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|----------------------------|----------|--------|
| BELOQUI YABEN, PEDRO MARIA | 33429091 | 6,7156 |
|----------------------------|----------|--------|

LENGUA EXTRANJERA-INGLÉS. EUSKERA**-RESERVA DE MINUSVALÍA**

| | | |
|----------------------|----------|--------|
| ZALBA MAZIZOR, SAIOA | 33427283 | 8,1323 |
|----------------------|----------|--------|

| APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|--|----------|--------------|
| -TURNO LIBRE | | |
| SATRUSTEGUI MENDIBURU, MARTA | 72670918 | 8,6697 |
| MUGICA VICUÑA, AITZIBER | 44149198 | 7,9132 |
| ARSUAGA VALLEJO, SAIOA | 72478758 | 7,7216 |
| SANCHEZ AZCONA, AINHOA | 44622670 | 7,6762 |
| GARATE ITURRIAGAGOITIA, IZASKUN | 72701939 | 7,6113 |
| ALDAVE MARTIN, GORKA | 44152176 | 7,3794 |
| BASTIDA URRUZOLA, MAIDER | 35769387 | 7,1474 |
| MUGICA GARITANO, AMAIA | 15380890 | 7,0366 |
| ERRAZKIN BELTZA, ARKAITZ | 44627171 | 6,9450 |
| UZKUDUN AGIRRETXE, EGOITZ | 44134196 | 6,9174 |
| TELLECHEA LIZASOAIN, MIREN ARGIA | 72678643 | 6,9068 |
| PAGOLA GURUCEAGA, IÑAKI | 35772257 | 6,8988 |
| GOMEZ GOMEZ, FERNANDO | 30601957 | 6,8684 |
| AGIRRE SAGARZAZU, ENAUT | 44556265 | 6,8679 |
| CANDIAL CABALLERO, MARTA | 44139034 | 6,8002 |
| IMAZ PONCE, YURRE | 72456520 | 6,6988 |
| LACA MARURI, AITOR | 78873263 | 6,6652 |
| ANAKABE SOLABERRIETA, ROSA | 30604124 | 6,4800 |
| ARRATIBEL GARAYAR, MARIA GEMMA | 44135865 | 6,4263 |
| SANCHEZ INDA, NAIARA | 72806607 | 6,2828 |
| ZUMETA MENDIZABAL, AINHOA | 44159818 | 6,1561 |
| ARENAS BADIOLA, M.ª CARMEN | 08925415 | 6,0168 |
| GOIKOETXEA RICO, MIKEL | 35770606 | 5,8925 |

MÚSICA. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|-----------------------------------|----------|--------|
| IRURZUN AYERZA, MIREN AMAYA | 72668756 | 7,9230 |
| LABAYEN ESNAOLA, NEREA | 44153168 | 6,3242 |
| ORDOQUI RUDI, NATALIA | 72673212 | 6,1693 |
| ETXEBESTE HILINGER, RUTH | 44610567 | 6,0796 |

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------|
| DOMEÑO RAYO, CRISTINA | 33426870 | 8,8553 |
| CUESTA MUGURUZA, ANA ISABEL | 15996482 | 8,8450 |
| PALACIOS GARRAZA, ANA DOLORES | 44621276 | 8,1359 |
| ARNAIZ CACERES, MIREN ITSASO | 30612887 | 7,8436 |
| ALCIBAR BELOQUI, MAITE | 15379404 | 7,7248 |
| APECECHEA PERURENA, M.ª JOSE | 34096204 | 7,4510 |
| LAURNAGARAI MIHURA, MIREN | 72676313 | 7,3193 |
| TORREGARAY LARRUSCAIN, EDURNE | 72478022 | 7,1652 |

PRIMARIA. EUSKERA**-TURNO LIBRE**

| | | |
|---|----------|--------|
| MURILLO EZCURRA, ANA | 33420278 | 8,9380 |
| MORO GARIN, MARIA PUY | 15863512 | 8,5180 |
| IMAZ IRAURGUI, MARIA IDOIA | 72440426 | 8,4700 |
| IRIGOYEN GOICOECHEA, GEMMA | 72663590 | 8,3800 |
| RODRIGUEZ AVILA, MARIA JERUSALEN | 15831289 | 8,3320 |
| ASTRAIN JABAT, JAVIER | 29138580 | 8,2854 |
| ALCHU OLAECHEA, M.ª TERESA | 34089359 | 8,2560 |
| DE ZIA SAN MARTIN, XABIER | 29139476 | 8,2380 |
| ALEMAN BRAÑA, ROSA M.ª | 72666607 | 8,1100 |
| SARASOLA ASTIGARRAGA, BENAT | 44161889 | 8,0700 |
| ZAPIRAIN MENDEZ, EIDER | 44555181 | 8,0319 |
| AMOREBIETA MORCILLO, ANGEL | 15907173 | 8,0260 |
| AZPIROZ ALCOZ, MARIA ICIAR | 18198428 | 7,6366 |
| DE RUEDA LEIZA, MARIA CATALINA | 72674692 | 7,6272 |
| GARCIA AZCUE, MAITE | 72454621 | 7,6232 |
| ARRIZABALAGA ALEGRIA, AINTZA | 72257111 | 7,6200 |
| SOUTO NIETO, JOSE | 14584744 | 7,5840 |
| ARNANZ AMOZTEGUI, MAITE | 18198194 | 7,5820 |
| URIZAR MURUA, SANTIAGO | 34092546 | 7,5805 |
| IRIARTE LANZ, MARIA ARANTZAZU | 15844427 | 7,4980 |
| COLLADO BERRUEZO, ARANTXA | 33436454 | 7,4499 |
| MARINELARENA OIZ, MARIA TERESA | 44613813 | 7,3073 |
| DE MATEO ALVAREZ, MARIA NOEMI | 34100989 | 7,2753 |
| AGINAGALDE OLANO, MAIDER | 44167805 | 7,2380 |
| ORONAZ OLAETXEA, MARIA CARMEN | 72667586 | 7,1899 |
| ERRANDONEA ELIZONDO, GONZALO | 72675952 | 6,9900 |
| PALOMO ZABALA, AINGERU | 72474250 | 6,9853 |
| ZIGANDA GALAIN, JOSUNE | 44625399 | 6,9690 |
| LARRAINZAR ARCELUS, DANIEL | 44131819 | 6,8986 |
| PALACIOS SEPULVEDA, ERIKA | 72451386 | 6,8102 |
| MARIEZCURRENA DESCARGA, FRANCISCO | 44626234 | 6,6315 |
| BALDA EZCURDIA, JOKIN | 34099063 | 6,6292 |
| RIBERA ENETERREAGA, MARIA TERESA | 44555996 | 6,5892 |
| GARAÍKOETXEA ARANBURU, MARIA | 33420955 | 6,5679 |
| AROZENA BERGARA, ITZIAR | 33441126 | 6,5165 |
| GARCIA ARTEAGA, OLAIA | 72708758 | 6,4926 |

VASCUENCE. EUSKERA**-RESERVA DE MINUSVALÍA**

| | | |
|-------------------------------|----------|--------|
| OBINETA OLAECHEA, IDOIA | 44151603 | 7,1852 |
|-------------------------------|----------|--------|

-TURNO LIBRE

| | | |
|---------------------------------------|----------|--------|
| ZUBIRI ARGIAÑARITZ, MARIA LUISA | 33431940 | 8,9409 |
| ALDUNCIN MARTINEZ, M.ª ARANZAZU | 29143722 | 8,7723 |
| CACHO JORAJURIA, LOURDES | 72673080 | 8,7609 |

| APELLIDOS, NOMBRE | D.N.I. | TOTAL PUNTOS |
|---|----------|--------------|
| AIZPURUA CUESTA, IÑIGO | 44551541 | 8,5474 |
| MENDIBURU MUGICA, ANDREA | 72676315 | 8,3853 |
| IRIGOYEN CASADO, ITZIAR | 72674055 | 8,1873 |
| SANTANO CERDAN, SANDRA | 33417506 | 8,0618 |
| REPARAZ RAZQUIN, ANA ELENA | 29153705 | 7,9660 |
| AZPIROZ NAVARRO, ANA ISABEL | 33445042 | 7,8961 |
| SORBET SANCHEZ, MARISA | 33443670 | 7,7753 |
| LOPETEGUI BRIONES, LAURA | 15251153 | 7,7585 |
| IRAZOLA LASUEN, ARRATE | 15388440 | 7,7045 |
| RODERO NAVAS, JOSE SANTIAGO | 15256590 | 7,4744 |
| TENES ITURRI, MONICA | 15978385 | 7,4500 |
| RUIZ ALONSO, MARIA JOSE | 34080286 | 7,3539 |
| SANCHEZ CALDERON, SILVIA | 15260760 | 7,3505 |
| URCOLA APALAUZA, SUSANA | 44635093 | 7,3379 |
| NAVARRO SENAR, FRANCISCA | 15852707 | 7,3150 |
| LEACHE URROZ, M.ª TERESA | 29144054 | 7,2541 |
| MENDOZA ARREGUI, ROSA MARIA | 18202418 | 7,1883 |
| MACAZAGA OCHANDORENA, GARBIÑE | 44624135 | 7,1649 |
| ZARO ARCAUZ, AITZIBER | 72680219 | 7,1294 |
| ERASO ARREGUI, MARIA CRISTINA | 72674469 | 7,1243 |
| LARRUSCAIN MANTEROLA, MARIA LOURDES | 15249095 | 7,1073 |
| AGUIRRE CESTAU, JUAN CARLOS | 33416056 | 7,0503 |
| GRAGIRENA JUANENA, AIALA | 44621353 | 7,0458 |
| URIBE-ETXEBARRIA ALMANDOZ, NEREA | 72457248 | 7,0402 |
| IZQUIERDO PEREZ, NAGORE | 35779651 | 7,0166 |
| AZNAAR ALBISU, JOKIN | 34085090 | 7,0075 |
| MUTUBERRIA IRAIZOZ, BEATRIZ | 33420230 | 6,8869 |
| ALBA SALABERRIA, MARIA IRATXE | 15980850 | 6,8425 |
| HUALDE ZABALZA, IDURRE | 33446863 | 6,8137 |
| GARMENDIA TAPIA, JOSUNE | 15256216 | 6,7915 |
| GARCIA DE ACILU CHAMORRO, MAIDER | 72681461 | 6,7875 |

F0811412

RESOLUCIÓN 1119/2008, de 15 de julio, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se declara desierta la convocatoria para la provisión, mediante traslado por concurso de méritos de 5 vacantes de Oficial 1.ª del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Por Resolución 1759/2007, de 5 de noviembre, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante traslado por concurso de méritos, de 5 vacantes de Oficial 1.ª, del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 147 de 26 de noviembre de 2007.

Habiendo renunciado los aspirantes a formular elección de vacante, procede declarar desierta la convocatoria para la provisión, mediante traslado por concurso de méritos de 5 vacantes de Oficial 1.ª del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Declarar desierta la convocatoria para la provisión, mediante traslado por concurso de méritos, de 5 vacantes de Oficial 1.ª del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2.º Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

3.º Trasladar la presente Resolución a la Dirección de Personal del Hospital de Virgen del Camino, al Servicio de Gestión de Personal de Clínica Ubarmin, a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 15 de julio de 2008.-El Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José Carlos Garde Celigueta.

F0811793

RESOLUCIÓN 1610/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 706/2008, de 24 de abril, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 65, de 26 de mayo de 2008.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes procede aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

–Turno libre

Admitidos:

ARANA PEREZ, NOEMI
ARRAIZA SALDISE, MARÍA DOLORES
BUNUALES ARAMENDIA, MARIA
CABODEVILLA ARETA, JESUS FELIPE
CASANOVA ARRAZUBI, RAQUEL
CEMBORAIN GARCIA, MARÍA ARANZAZU
CONDE ALVAREZ, RAQUEL
ECHAVARRI ECHANIZ, ANA
ECHEVERRIA BALDA, AITZIBER
GARCIA IBAÑEZ, ANA MARIA
GARRIDO GONZALEZ, VICTORIA EUGENIA
GONZALEZ ABELLEIRA, MARÍA RONCESVALLES
GORRAITZ EUSA, EDURNE
GUERRERO SETAS, DAVID
HURTADO RUDI, CRISTINA
LAINEZ INSAUSTI, RUBEN
LOPEZ MANZANARES, BEATRIZ
MARTINEZ IBAÑEZ, LAURA
MORENO IGOA, MARIA
MUÑOZ ARANDA, JORGE
OJER USOZ, ELENA
OLCOZ OJER, MARIA
PALACIOS CHAVES, LEYRE
PINILLA TENAS, JORGE JAVIER
RAMIREZ HUERTO, NATALIA
SAINZ AMILLO, NEIRA
SALDISE ELIZONDO, LAURA
SAN ROMAN OLLO, MAIDER (P)
SANCHEZ GOMEZ, SUSANA
SANZ CONDE, NURIA
TIBERIO BERRADE, PAULA
URIZ SORBET, MAIALEN
VIADAS MARTINEZ, CRISTINA
ZUDAIRE RIPA, MARÍA ISABEL

Excluidos:

BECERRIL MAÑAS, SARA (23)

–Turno promoción

Admitidos:

GALLARDO BUITRAGO, MARÍA ISABEL

Excluidos:

LARREA SALINAS, BLANCA (15)

Nota:

E-Acredita Euskera.

P-Solicita Prueba Euskera.

Motivos de exclusión:

(15) No acreditar al menos 5 años antigüedad reconocida en Adm. Públicas.

(23) No acreditar correctamente estar en posesión de la titulación exigida.

2.º Los aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

3.º El Tribunal queda compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Doña Encarnación Pérez Equiza, Directora del Centro de Investigación Biomédica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Presidente suplente: Don Álvaro Gimeno Aznar, Subdirector Coordinación Asistencia Ambulatoria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal: Don José Ignacio Monreal Marquiegui, designado por el Colegio Oficial de Biólogos.

Vocal Suplente: Doña Josefa Salgado Garrido, designada por Colegio Oficial de Biólogos.

Vocal: Doña María Antonia Ramos Arroyo, designada por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal Suplente: Don Alberto Valiente Martín, designado por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal: Don Alejandro Valdeande Berdonces, designado por los representantes de Personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal Suplente: Doña Nerea Varo Cenarruzabeitia, designada por los representantes de Personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Secretario: Don José María Baquedano Adrián, Director de Gestión de Asistencia Especializada.

Secretario Suplente: Don José Joaquín Jaurrieta Díaz de Cerio, Director de Personal del Hospital de Navarra.

4.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

5.º Trasladar la presente Resolución a los miembros titulares del Tribunal, al Servicio de Gestión de Personal, Ingreso y Promoción y a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 17 de julio de 2008.–El Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José María Ayerra Lazcano.

F0811792

RESOLUCIÓN 1612/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Químico (Disc. Prev., Seg. Trab. e Hig. Ind.) del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 651/2008, de 17 de abril, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Químico (Disc. Prev., Seg. Trab. e Hig. Ind.) del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 64, de 23 de mayo de 2008.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes procede aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Químico (Disc. Prev., Seg. Trab. e Hig. Ind.) del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

–Turno libre

Admitidos:

FERNANDEZ ARELLANO, M.ª DEL ROSARIO
GARCIA GARAICOETXEA, ADOLFO
LOPEZ SANCHEZ, CARLOS JAVIER
PASCUAL DEL RIO, JORGE
QUINTANILLA GUTIERREZ, JOSE JAVIER
SALINAS URIZ, IÑIGO
URIBARRI DURAN, MIGUEL

Excluidos: Ninguno.

2.º Los aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

3.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Trasladar la presente Resolución a los miembros titulares del Tribunal, a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 17 de julio de 2008.–El Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José María Ayerra Lazcano.

F0811790

RESOLUCIÓN 1613/2008, de 17 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Óptico Optometrista del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 627/2008, de 14 de abril, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Óptico Optometrista del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 64, de 23 de mayo de 2008.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes procede aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Óptico Optometrista del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

-Turno libre

Admitidos:

ANSORENA GONZALEZ, MARIA ARANZAZU
ARANDIA BELAUSTEGUI, JASONE
CALERO CASTILLO, JULIAN
DEL OLMO JIMENO, ALBERTO
FUENTES DELEYTO, SANTIAGO
GARCIA GARCIA, RAQUEL
GARCIA SANCHEZ, NOELIA
IRAZOQUI AGUIRRE, M.ª MERCEDES
JIMENEZ PERAL, ENRIQUE
LADRERA FERNANDEZ, LAURA
LOPEZ MIGUEL, ALBERTO
LUIS DE REDIN, M.ª TERESA
LUIS DE REDIN SUBIRA, MARIA ROSA
MANTEROLA CELAYETA, YOLANDA
MAQUEDA CERCADILLO, ANA ISABEL
MENDILUCE MARTIN, M.ª LORETO
MUÑOZ GONZALEZ, RAFAEL
NOAIN RAZQUIN, M.ª PILAR
OYANARTE ORRADRE, IZASKUN
PEREZ ROMERA, MARIA MILAGROS
QUINTÁNS TOURÍS, IRIA
SAINZ URRRA, RAQUEL
SALBARRERI LAZCANO, SAIQA
SARASATE ZABALZA, M.ª JOSE
VERGARA TANCO, CELIA M.ª

Excluidos:

LUIS DE REDIN SUBIRA, INES (01)
RODRIGO SOLA, ITZIAR (01)
ZANDUETA VILLANUEVA, CARMEN (02)

Motivos de exclusión:

(01) No acreditar correctamente estar en posesión de la titulación exigida.

(02) No acreditar completamente el supuesto de exención de pago.

2.º Los aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

3.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Trasladar la presente Resolución a los miembros titulares del Tribunal, a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 17 de julio de 2008.-El Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José María Ayerra Lazcano.

F0811757

RESOLUCIÓN 1655/2008, de 22 de julio, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Jefe de Servicio Asistencial de Endocrinología y Nutrición del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 717/2008, de 29 de abril, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Jefe de Servicio Asistencial de Endocrinología y Nutrición del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 65, de 26 de mayo de 2008.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes procede aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Jefe de Servicio Asistencial de Endocrinología y Nutrición del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

-Turno libre

Admitidos:

FORGA LLENAS, LUIS
Excluidos: Ninguno.

2.º Los aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

3.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Trasladar la presente Resolución al Servicio de Gestión de Personal, Ingreso y Promoción y a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 22 de julio de 2008.-El Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José María Ayerra Lazcano.

F0811773

RESOLUCIÓN 1757/2008, de 5 de agosto, del Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Por Resolución 804/2008, de 19 de mayo, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 73, de 13 de junio de 2008.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes procede aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de las funciones atribuidas por Decreto Foral 45/2006, de 3 de julio por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud Osasunbidea.

RESUELVO:

1.º Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de 1 vacante de Biólogo Clínico del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

-Turno libre

Admitidos:

AL-GHOOL VICENTE, NOEMI
ARRAIZA SALDISE, M.ª DOLORES
CACHO ALONSO, EVA MARIA
CASANOVA ARRAZUBI, RAQUEL
CASTAÑO AROCA, MARIA JESUS
CATALAN GOÑI, VICTORIA
CEMBORAIN GARCÍA, M.ª ARANZAZU
DEL AMO IRIBARREN, JOAQUIN
DENIA SAN JOSE, ELENA M.ª
GARCIAINDIA IBAÑEZ, ANA MARIA
GOMEZ MUNICIO, CAROLINA
GUTIERREZ MONTENEGRO, GINA PAOLA
HURTADO RUDI, CRISTINA
LOPEZ MANZANARES, BEATRIZ
MARTINEZ BAIGORRI, JAVIER
MARTINEZ IBAÑEZ, LAURA
MORENO IGOA, MARIA
MUÑOZ ARANDA, JORGE
OJER USOZ, ELENA
OLCOZ OJER, MARIA
PEREZ-JUANA DEL CASAL, MARIA ARANTZAZU
PINILLA TENAS, JORGE JAVIER
SAINZ AMILLO, NEIRA
VILCHEZ GUTIERREZ, JOSE RAMON
ZABALEGUI MERINO, NATALIA

Excluidos:

BECERRIL MAÑAS, SARA (1)
FERNANDEZ RUIZ, VERONICA (1)
JIMENEZ LACOSTA, JOSE DANIEL (1)
PLATERO BEZUNARTEA, AINARA (1)

-Turno promoción

Admitidos:

GALLARDO BUITRAGO, M.ª ISABEL
LARREA SALINAS, BLANCA

Excluidos: Ninguno.

Motivos de exclusión:

(1) No acreditar estar en posesión de la titulación exigida.

2.º Los aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

3.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Trasladar la presente Resolución a los miembros titulares del Tribunal, a la Sección de Tramitación de Convocatorias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, a los efectos oportunos.

Pamplona, 5 de agosto de 2008.–El Director de Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, José María Ayerra Lazcano.

F0812577

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

1.3.1. Ordenación del territorio y urbanismo

ORDEN FORAL 209/2008, de 23 de julio, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el expediente de modificación del Plan Municipal de Aoiz, en la URI-1.2, promovido por Construcciones Tellechea, S.A.

El Ayuntamiento de Aoiz ha presentado ante el Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio, para su aprobación definitiva, el expediente descrito en el encabezamiento.

Vista la documentación aportada, así como el informe del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se considera procedente su aprobación definitiva.

En uso de las facultades que tengo conferidas por Decreto Foral 127/2007, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio,

ORDENO:

1.º Aprobar definitivamente el expediente de modificación del Plan Municipal de Aoiz, en la URI-1.2, promovido por Construcciones Tellechea, S.A., con la siguiente determinación:

–El Ayuntamiento deberá vigilar el cumplimiento de estándares urbanísticos, como plazas de aparcamiento o zonas verdes, según el número definitivo de viviendas del proyecto.

2.º Señalar que esta Orden Foral no agota la vía administrativa. Los interesados que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra contra este acto aprobatorio de control de legalidad, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Orden Foral en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. Y contra la normativa urbanística aprobada se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde la publicación de la normativa en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la presente Orden Foral o, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

3.º Notificar esta Orden Foral al Ayuntamiento de Aoiz y a Construcciones Tellechea, S.A. y publicarla en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a los efectos oportunos.

Pamplona, 23 de julio de 2008.–El Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, José Carlos Esparza Sáez.

F0811777

ORDEN FORAL 211/2008, de 24 de julio, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el expediente de modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Tudela, en la carretera Tudela-Fitero, km 2,000 a 3,800, promovido por el ayuntamiento de dicha localidad.

El Ayuntamiento de Tudela ha presentado ante el Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio, para su aprobación definitiva, el expediente descrito en el encabezamiento.

Vista la documentación aportada, así como el informe del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se considera procedente su aprobación definitiva.

En uso de las facultades que tengo conferidas por Decreto Foral 127/2007, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio,

ORDENO:

1.º Aprobar definitivamente el expediente de modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Tudela, en la carretera Tudela-Fitero, km 2,000 a 3,800, promovido por el ayuntamiento de dicha localidad, con las siguientes determinaciones:

–Las derivadas de los informes del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones que obran en el expediente.

–Inclusión en el ámbito del sector de la parcela 618 del polígono 12 completa, destinándola a zona verde y con representación gráfica en ella, de la línea de servidumbre de paso del trazado del TAV.

2.º El Proyecto de Urbanización del Polígono deberá ser favorablemente informado por el Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones.

3.º Aportar, en el plazo de 3 meses desde la notificación de esta Orden Foral, un Texto Refundido de la Modificación que recoja los cambios surgidos en la tramitación del expediente, con los planos y memoria definitivos diligenciados por la Secretaría del Ayuntamiento.

4.º Señalar que esta Orden Foral no agota la vía administrativa. Los interesados que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra contra este acto aprobatorio de control de legalidad, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Orden Foral en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. Y contra la normativa urbanística aprobada se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde la publicación de la normativa en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la presente Orden Foral o, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

5.º Notificar esta Orden Foral al Ayuntamiento de Tudela, al Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones, y publicarla en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a los efectos oportunos.

Pamplona, 24 de julio de 2008.–El Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, José Carlos Esparza Sáez.

F0811776

RESOLUCIÓN 1104/2008, de 21 de julio, del Director General de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se dispone la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, de la Orden Foral 57/2008, de 25 de marzo, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el Ayuntamiento de dicha localidad.

Mediante Orden Foral 57/2008, de 25 de marzo, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, se aprobó definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el Ayuntamiento de dicha localidad, condicionando su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra a la aportación de un Texto Refundido en el que se incluyan las correcciones señaladas en dicha Orden Foral.

Habiéndose aportado el Texto Refundido exigido y teniendo en cuenta el informe favorable del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo, procede la publicación de la citada Orden Foral de aprobación definitiva.

En uso de las facultades que tengo conferidas por Decreto Foral 127/2007, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda,

RESUELVO:

1.º Disponer la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, de la Orden Foral 57/2008, de 25 de marzo, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el Ayuntamiento de dicha localidad, cuyo texto íntegro se recoge en el anexo que se adjunta a esta resolución.

2.º Señalar que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio en el plazo de un mes.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo

44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la presente Resolución.

3.º Trasladar esta Resolución al Ayuntamiento de Mendaza y publicarla en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a los efectos oportunos.

Pamplona, 21 de julio de 2008.-El Director General de Vivienda y Ordenación del Territorio, Jesús Javier Asuncue Elizaga.

ANEXO

"ORDEN FORAL 57/2008, de 25 de marzo, del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se aprueba definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el ayuntamiento de dicha localidad.

El Ayuntamiento de Mendaza ha presentado ante el Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio, para su aprobación definitiva, el expediente descrito en el encabezamiento.

Vista la documentación aportada, así como el informe del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se considera procedente su aprobación definitiva, no obstante, deberá presentarse, en el plazo de tres meses, un Texto Refundido que contenga las determinaciones señaladas en la parte dispositiva de la presente Orden Foral.

En uso de las facultades que tengo conferidas por Decreto Foral 127/2007, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Vivienda y Ordenación del Territorio,

ORDENO:

1.º Aprobar definitivamente el Plan General Municipal de Mendaza, promovido por el ayuntamiento de dicha localidad.

2.º Supeditar la publicación de esta Orden Foral en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra a la presentación de un Texto Refundido que contenga las siguientes determinaciones:

A.-Expresión gráfica de los espacios libres públicos con carácter de parque urbano (artículo 53.4.a Ley Foral 35/2002), en dimensión superior a 5 m² por habitante de la capacidad total máxima prevista por el Plan, con su referencia normativa correspondiente, pudiéndose aceptar la aplicación del artículo 13.2 del Decreto Foral 85/1995.

A tal efecto, cumpliendo las condiciones a, b, c y d del artículo 13.2 en Acedo, pueden considerarse el tramo más inmediato al núcleo del trazado del antiguo ferrocarril Vasco-Navarro y los comunales de los parajes Tentadero al este y Dérula al norte.

B.-Inclusión gráfica y normativa de los Habitats de interés comunitario y de la Red Natura 2000 en Mendaza.

C.-Representación adecuada de las vías pecuarias amojonadas (P-19 y P-49) que cruzan el término municipal.

D.-Regulación normativa y gráfica de la cuenca de inundación en la vega del río Ega, como suelo no urbanizable de protección o preservación a criterio municipal.

3.º Señalar que esta Orden Foral no agota la vía administrativa. Los interesados que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra contra este acto aprobatorio de control de legalidad, en el plazo de un mes. Y contra la normativa urbanística aprobada se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la presente Orden Foral o, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Notificar esta Orden Foral al Ayuntamiento de Mendaza, a los efectos oportunos.

Pamplona, 25 de marzo de 2008.-El Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, José Carlos Esparza Sáez".

F0811518

1.3.3. Expropiación Forzosa

RESOLUCIÓN 2423/2008, de 20 de agosto, de la Directora General de Empresa, por la que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación del proyecto "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A., en Ablitas".

Mediante Resolución 2252/2008, de 16 de julio de la Directora General de Empresa, se aprobó el proyecto "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A., en Ablitas", se autorizó la instalación y se reconoció la utilidad pública de la misma.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, por lo que procede convocar a los titulares de dichos bienes para el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 22.1 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

En su virtud, de conformidad con la Orden Foral 285/2007, de 27 de septiembre, del Consejero de Innovación, Empresa y Empleo, por la que se designan los suplentes temporales de las Directoras Generales y del Secretario General Técnico del Departamento de Innovación, Empresa y Empleo, y al hallarse ausente la titular del órgano,

RESUELVO:

1. Convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados por el proyecto "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A., en Ablitas" y al Alcalde de Ablitas o Concejal en quien delegue, al levantamiento de actas previas a la ocupación y, en su caso, a las de ocupación definitiva, que tendrá lugar en el Ayuntamiento de Ablitas, el día 16 de octubre de 2008.

El orden de levantamiento de actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual.

A dicho acto deberán comparecer los citados titulares, personalmente o representados por persona debidamente autorizada por cualquier medio válido en derecho, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (escritura pública, certificación del Registro de la Propiedad, etc.), pudiendo hacerse acompañar, a su costa, y si lo estiman oportuno, de Peritos y Notarios.

2. Designar como representantes de la Administración actuante a Carmen Oteiza Ugarte y a Beatriz García El Busto, indistintamente, como representantes de la beneficiaria a Alfredo Torreblanca Lafraya y a María Carmen Uriz Lusarreta, indistintamente, y como peritos de la misma a Itziar Calvo Oteiza, a Halasen Sueskun Erauskun y a Jasone Goikoetxea Iriberrí, indistintamente, para suscribir las actas previas, de mutuo acuerdo, de ocupación y de pago, y demás documentos que procedan.

3. Notificar esta Resolución a la empresa beneficiaria Gas Navarra, S.A., a los efectos oportunos.

4. Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, en dos diarios de la Comunidad Foral y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ablitas.

Pamplona, 20 de agosto de 2008.-El Director del Servicio de Infraestructuras, Instalaciones y Seguridad Industrial Suplente de la Directora General de Empresa, José Antonio Ayesa Usabiaga.

F0812890

1.3.4. Subvenciones, ayudas y becas

ORDEN FORAL 119/2008, de 14 de agosto, del Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno, por la que se convoca una beca de formación para personas Diplomadas en Trabajo Social con destino en la Oficina de Atención a la Inmigración.

Teniendo en cuenta que la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, constituye el marco regulador común para las ayudas públicas y en ella se establecen los principios generales, conceptos, criterios, competencias, obligaciones y responsabilidades, así como el procedimiento de concesión, gestión y control.

Visto el Decreto Foral 172/2004, de 19 de abril, por el que se establece el régimen general para la concesión de becas de formación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus Organismos Autónomos.

Vistos los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente, que ponen de manifiesto, respectivamente, la oportunidad e interés social de la concesión de dos becas de formación, así como la legalidad de la convocatoria y sus correspondientes bases reguladoras y contando con el visto bueno de la Intervención Delegada.

En consecuencia, en virtud de las atribuciones que me han sido conferidas por la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente, y por el Decreto Foral 120/2007, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno,

ORDENO:

1.º Aprobar las bases de la convocatoria de una beca de formación con destino en la Oficina de Atención a la Inmigración que figuren como Anexo I a esta Orden Foral.

2.º Autorizar un gasto de 2.673 euros para hacer frente a la resolución de la convocatoria con cargo a la partida B40000 B0200 4809 131100, denominada "Transferencias para becas, proyectos de investigación y publicaciones" del presupuesto de gastos para el año 2008 (ID 1269).

3.º Notificar esta Orden Foral a la Oficina de Atención a la Inmigración, a la Sección de Gestión Económica de la Secretaría General Técnica y a la Intervención Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a los efectos oportunos.

4.º Señalar que contra la presente Orden Foral se podrá interponer Recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Pamplona, 14 de agosto de 2008.–El Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno, Alberto Catalán Higuera.

ANEXO I

Bases de la Convocatoria para la concesión de una beca de formación para el año 2008, con destino en la Oficina de Atención a la Inmigración

Base 1.–Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de una beca de formación para personas Diplomadas en Trabajo Social con destino en la Sección de Gestión y Coordinación de Programas de la Oficina de Atención a la Inmigración.

Base 2.–Disponibilidad Presupuestaria.

El importe destinado a la presente convocatoria es de 2.673 euros, que se imputarán con cargo a la partida B40000 B0200 4809 131100, denominada "Transferencias para becas, proyectos de investigación y publicaciones" del presupuesto de gastos para 2008.

Base 3.–Duración.

La duración de las becas se extenderá desde la fecha que se indique en la resolución de la convocatoria hasta el 31 de diciembre de 2008. Previsiblemente la ejecución de la beca se iniciará en el mes de octubre de 2008. La beca podrá prorrogarse por periodos de 6 meses hasta un máximo total de tres años entre el período inicial y las prórrogas, por decisión del órgano competente.

Base 4.–Cuantía y abono de la beca.

La beca de la persona Diplomada en Trabajo Social estará dotada con 2.673 euros y se abonará en plazos mensuales de 891 euros o en su parte proporcional, si fuera el caso, y se abonará a mes vencido.

Base 5.–Tutoría.

Las actividades que realicen las personas becarias serán dirigidas y supervisadas por una persona tutora con titulación igual o superior a la requerida, designada por la unidad administrativa correspondiente. La persona tutora encomendará los cometidos concretos, fijará los horarios y vigilará el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de las personas becarias.

Base 6.–Incompatibilidades.

Las becas de formación serán incompatibles con otras becas de formación, de colaboración o de apoyo a la investigación de cualquier Administración Pública.

Base 7.–Requisitos de las personas solicitantes.

Únicamente podrán ser beneficiarias las personas físicas que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la Ley de Circulación de Trabajadores. En todo caso, quienes no ostenten la nacionalidad española deberán acreditar la suficiente capacitación en el uso de la lengua castellana.

c) Tener plena capacidad de obrar y no estar la persona inhabilitada para la obtención de ayudas y subvenciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o de sus Organismos Autónomos.

d) Residir en Navarra, al menos desde un año antes de la fecha de la convocatoria.

e) Estar en posesión del título oficial universitario indicado en la base 1, expedido u homologado por las autoridades españolas, y haberlo obtenido dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

f) No estar la persona incapacitada físicamente, ni padecer enfermedad que pueda impedir el desarrollo de la actividad formativa que constituya el objeto de la beca.

Base 8.–Baremo de Valoración.

La Comisión Evaluadora estudiará y valorará las solicitudes presentadas y propondrá la concesión de la beca a la persona aspirante por orden de prelación, en razón de la puntuación obtenida.

La valoración de las solicitudes se realizará calificando los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Expediente académico. Hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará la nota media del expediente, teniendo en cuenta que las asignaturas o créditos convalidados, reconocidos o adaptados en los que no se especifique la calificación obtenida se valorarán como "aprobado".

Asimismo, no se tendrán en cuenta para el cálculo de la nota media, los créditos o asignaturas que, según los planes de estudio, sólo puedan calificarse de "apto".

b) Conocimientos de informática. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se otorgarán 1 punto por cada 20 horas lectivas en los programas del paquete ofimático (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook).

c) Conocimientos de idiomas. Hasta un máximo de 20 puntos.

La posesión del Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente como equivalente recibirá hasta 10 puntos.

De no poseerse dicha titulación, se valorará en 2 puntos cada curso aprobado en una Escuela Oficial de Idiomas.

d) Cursos de formación relacionados con el Codesarrollo, la Cooperación Internacional al Desarrollo y la Inmigración. Hasta un máximo de 40 puntos.

–Cursos de más de 600 horas: 12 puntos.

–Cursos de entre 400 y 599 horas: 10 puntos.

–Cursos de entre 200 y 399 horas: 8 puntos.

–Cursos de entre 100 y 199 horas: 6 puntos.

–Cursos de entre 30 y 99 horas: 3 puntos.

–Cursos de entre 20 y 29 horas: 1 punto.

No se tendrá en cuenta cursos de duración inferior a 20 horas.

e) Otros títulos académicos. Hasta un máximo de 5 puntos.

–Titulación académica de Formación Profesional: 1 punto.

–Titulación académica universitaria (Diplomatura o Licenciatura): 3 puntos.

f) Experiencia de trabajo profesional, desarrollo de becas y voluntariado temas relacionados con el Codesarrollo, la Cooperación Internacional al Desarrollo y la Inmigración. Hasta un máximo de 5 puntos.

–Trabajo profesional y/o desarrollo de becas: 3 puntos por año.

–Voluntariado: 1 punto por año.

Sólo se valorarán periodos superiores a 2 meses. Tanto en el trabajo profesional y/o desarrollo de becas, como en el voluntariado, si el número de años no fuese entero se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

g) Entrevista personal. Hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración se tendrá en cuenta la motivación, la iniciativa, la claridad y orden de las respuestas, la aptitud para relacionar entre sí distintos temas en relación al Codesarrollo, Cooperación Internacional al Desarrollo e Inmigración, así como la aptitud para el trabajo en equipo y otras habilidades sociales.

Base 9.–Solicitudes y documentación justificativa.

9.1. La solicitud deberá ser presentada dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la Orden Foral en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, en el Registro General del Gobierno de Navarra, situado en la calle Carlos III número 2 de Pamplona, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y deberá estar dirigida a la Oficina de Atención a la Inmigración del Gobierno de Navarra.

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo normalizado del Anexo II de esta convocatoria, y estar acompañada de los siguientes documentos:

a) Curriculum Vitae, en el que se relacionen detalladamente todos los méritos para cuya valoración deberán presentarse las oportunas certificaciones.

b) Certificación del expediente académico, con las calificaciones de todas las materias de cada curso y mención expresa de las convocatorias en que fueron aprobadas.

c) Fotocopia compulsada de los títulos y diplomas que posea.

d) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o, en su caso, documento que acredite su residencia legal en España.

e) Certificado de empadronamiento en Navarra, detallando la antigüedad del mismo.

f) Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden acceder a la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13.2.º, de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre.

g) Resto de acreditaciones correspondientes a los méritos alegados.

Todos los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

9.2. Si la documentación presentada en plazo no reúne los requisitos indicados anteriormente, el órgano competente requerirá a la persona solicitante para que los subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, indicándole que de no hacerlo así se le tendría por desistida, previa la oportuna resolución. No cabrá subsanación cuando no se presenten los documentos referidos a méritos establecidos en la convocatoria.

Así mismo, si la solicitud no es presentada conforme al modelo normalizado del Anexo II se tendrá por desistida a la persona solicitante sin posibilidad de subsanación.

9.3. La presentación de la solicitud para optar a la beca de formación implicará la aceptación de las bases por las que se rige la convocatoria.

Base 10.-Comisión Evaluadora y procedimiento de concesión.

10.1. La Comisión Evaluadora se encargará de comprobar los requisitos y evaluar los méritos alegados, así como de elaborar la propuesta de resolución en la que se señalará la puntuación total otorgada a cada una de las personas admitidas.

Composición de la Comisión evaluadora:

-Presidenta: Doña M.^a Jesús Vicente Goicoechea. Coordinadora de la Oficina de Atención a la Inmigración.

-Vocal: Doña Ana Isabel Lizarraga Echeoleña, Trabajadora Social de la Oficina de Atención a la Inmigración.

-Secretaría: Doña Milagros Urzainqui Asín, Jefa de la Sección de Gestión y Coordinación de Programas de la Oficina de Atención a la Inmigración.

10.2. El procedimiento se iniciará de oficio una vez recibidas las solicitudes. No se valorarán aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos establecidos en la base 7.

10.3. La Comisión Evaluadora estudiará y valorará las solicitudes presentadas y propondrá la concesión de la beca a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

10.4. La beca se concederá mediante Orden Foral del Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno, previa propuesta de la Comisión Evaluadora respectiva, en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Dicha Orden Foral, junto con el orden de prelación de personas solicitantes según la puntuación que hayan establecido la Comisión, se hará pública en la página Web del portal del Gobierno de Navarra, en la sección de Servicios, Ayudas y Becas: <http://www.navarra.es>.

La Orden Foral de concesión se notificará a la persona solicitante que haya resultado beneficiaria por haber obtenido mayor puntuación.

Las solicitudes se entenderán desestimadas si no se notifica resolución expresa en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 11.-Plazo y forma de justificación.

Antes de finalizar el período de duración de la beca, la persona becaria presentará un Informe-Memoria sobre la labor realizada y los resultados obtenidos, incluyendo la conformidad de la correspondiente persona tutora.

El Informe - Memoria deberá contar con la conformidad de la correspondiente persona tutora que incluirá una valoración del cumplimiento de las condiciones de concesión de la beca y de los objetivos previstos con la misma.

Base 12.-Obligaciones de la persona beneficiaria.

a) Comunicar la aceptación o renuncia de la beca a la Oficina de Atención a la Inmigración, en el plazo máximo de 5 días naturales a contar a partir de la notificación de la resolución de la concesión.

b) Realizar y justificar la actividad de formación que fundamenta la concesión de la beca, en especial el Informe-Memoria señalado en la base 11.

c) El sometimiento a cualesquiera actuaciones de comprobación que se efectúen por órganos competentes para ello en relación con la beca concedida.

d) Comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras becas o subvenciones para la misma finalidad.

e) En el momento del inicio de las actividades, la persona beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

-Declaración responsable de no estar percibiendo, con la misma finalidad, ninguna otra beca por parte de la propia Administración o de otras Administraciones o entes públicos.

-En caso de que la persona beneficiaria de la beca fuera contribuyente de la Hacienda Pública de Navarra, deberá aportar la certificación acreditativa de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Comunicar al órgano competente la renuncia expresa a la beca concedida con una antelación mínima de quince días naturales al cese de las actividades.

g) Hacer constar su condición de persona becaria en cualquier publicación o actividad que sea consecuencia directa del disfrute de la beca.

h) Guardar secreto y confidencialidad respecto de la información técnica o administrativa que pueda ser considerada reservada y haya sido conocida en ejecución de la actividad formativa.

i) Atenerse al régimen interno o de funcionamiento de la Oficina de Atención a la Inmigración del Gobierno de Navarra.

Base 13.-Inicio de la actividad y renuncia.

La persona beneficiaria de la beca de formación deberá iniciar sus actividades desde la fecha que se indique en la resolución de la convocatoria (previsiblemente la ejecución de la beca se iniciará en el mes de octubre de 2008) y hasta el 31 de diciembre de 2008. De no hacerlo así y salvo que el órgano competente aprecie un supuesto de fuerza mayor o cualquier otro debidamente justificado, se entenderá que la persona beneficiaria renuncia definitivamente a la beca.

La renuncia expresa a la beca concedida deberá ser comunicada a la Oficina de Atención a la Inmigración con una antelación mínima de quince días naturales al cese de las actividades.

La renuncia, por cualquier causa, a la beca concedida determinará que la misma se conceda a la persona que siga en el orden de prelación establecido por el órgano instructor, todo ello sin perjuicio del cumplimiento por la persona beneficiaria de las obligaciones nacidas hasta el momento de la renuncia.

Base 14.-Realización de la actividad.

La actividad de la persona becaria se realizará en la sede de la Oficina de Atención a la Inmigración, con una dedicación máxima de 30 horas semanales.

La persona becaria disfrutará de 2,5 días naturales de descanso por mes de duración de la beca.

Base 15.-Propiedad Intelectual.

Los derechos de propiedad intelectual de la persona becaria, obtenidos como consecuencia de la actividad desarrollada durante el disfrute de la beca, se regirán por lo dispuesto en la normativa estatal reguladora de dichos derechos, sin renuncia de la Administración Pública a los documentos, estudios, investigaciones, trabajos, derechos, resultados científicos y posibles invenciones que le puedan corresponder.

Base 16.-Inexistencia de relación laboral o administrativa.

16.1. El disfrute de la beca y la condición de persona becaria no suponen prestación de servicios, ni relación laboral, administrativa o estatutaria o la adquisición de otros derechos análogos con o frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos autónomos. La Administración no asumirá ningún compromiso en orden a la incorporación de la persona becaria a su plantilla a la finalización de la beca concedida.

16.2. Las tareas o actividades encargadas que realice la persona beneficiaria de la beca de formación, se llevarán a cabo bajo la supervisión y la responsabilidad del personal funcionario o contratado de la Oficina de Atención a la Inmigración. La persona becaria no podrá realizar funciones propias del personal funcionario público, ni arrogarse las mismas o aparecer ante terceros como miembro, representante o agente de la Administración Pública.

Base 17.-Derecho a Indemnizaciones.

Sin perjuicio de la naturaleza de su relación jurídica con la Administración Pública en la que realice su formación, la persona becaria tendrá derecho a percibir las mismas indemnizaciones que el personal funcionario público por los gastos realizados en función del servicio y por la realización de viajes.

Base 18.-Incumplimientos.

El incumplimiento de las obligaciones y actividades encomendadas, la falta de celo en su ejecución, el escaso o nulo rendimiento o aprovechamiento, o la ausencia de calidad en los trabajos, dará lugar a la privación temporal o definitiva de la beca, que se determinará por el órgano competente, a propuesta de la unidad administrativa correspondiente y previa audiencia del interesado, y llevará aparejada la pérdida de la parte alícuota de su dotación económica, sin perjuicio de los reintegros que puedan exigirse, junto con los intereses de demora, y de las sanciones que puedan imponerse, todo ello de conformidad con la ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Base 19.-Recursos.

Contra esta convocatoria y sus bases reguladoras podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Base 20.–Normativa aplicable.

En todo lo no previsto en estas bases reguladoras se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones y en el Decreto Foral 172/2004, de 19 de abril, por el que se establece el régimen general para la concesión de becas de formación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

ANEXO II

Convocatoria beca de formación para personas diplomadas en trabajo social para la oficina de atención a la inmigración 2008

Pamplona, de de 2008.

Datos personales

Primer apellido: Segundo apellido:
 Nombre: D.N.I.:
 Fecha nacimiento: Lugar:
 Domicilio: Calle, número, piso
 Población: C.P.: Provincia:
 Teléfono: Fax: E-mail:

Datos académicos

Titulación
 Año de inicio de carrera: Año de fin de carrera
 Nota Media del expediente
 Facultad o Escuela: Universidad:

Cursos de formación relacionados con la beca de formación, otros cursos o títulos

| Denominación | N.º horas |
|--------------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Experiencia profesional relacionada con la beca de formación

| Institución o Entidad | Puesto | Período |
|-----------------------|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Conocimiento de informática: SI NO
 Conocimiento de idiomas: SI NO
 Firma de la persona solicitante

Adjuntar currículum y documentos acreditativos.

F0812805

ORDEN FORAL 450/2008, de 21 de agosto, de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden Foral 95/2007, de 3 de abril, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas para el aumento del valor añadido de los productos agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013.

El Reglamento (CE) número 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) establece una medida destinada al aumento del valor añadido de los productos agrícolas y forestales.

Dicha medida se aplica en Navarra en virtud de la Orden Foral 95/2007, de 3 de abril, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas para el aumento del valor añadido de los productos agrícolas en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013.

La referida Orden Foral, recoge las directrices de la normativa comunitaria, los criterios del Marco Nacional de Desarrollo Rural para el Programa de Desarrollo Rural de Navarra (2007-2013), así como del Plan de Actuaciones para la reestructuración de las cooperativas agrarias de Navarra, aprobado por Acuerdo de Gobierno de 8 de mayo de 2006 y las orientaciones del Plan Estratégico para la Agricultura de Navarra aprobado igualmente en 2006.

No obstante lo anterior, se considera necesario modificar diversos artículos de la Orden Foral 95/2007, de 3 de abril, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el sentido de matizar y dar una mayor claridad jurídica en su aplicación. Se modifica asimismo el baremo de las ayudas, recogido en el artículo 8 de la Orden Foral 95/2007, con objeto de lograr una mejor adaptación al entorno económico y social de la Comunidad Foral de Navarra.

En su virtud, en uso de las competencias que me han sido atribuidas por el artículo 41 de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su presidente,

ORDENO:

Artículo 1. Modificación de la letra g) del artículo 7.

La letra g) del artículo 7 pasa a tener la siguiente redacción:

g) Las que hayan dado comienzo con anterioridad a la solicitud de las ayudas, excepto los honorarios de proyecto, estudios de viabilidad y gastos relacionados con los permisos de construcción.

Artículo 2. Modificación de los apartados 3 y 4 del artículo 8.

El apartado 3 del artículo 8 pasa a tener la siguiente redacción:

3. La cuantía de las ayudas se determinará de acuerdo con el siguiente baremo:

| | NUEVA IMPLANTACIÓN (a) (%) | AMPLIACIÓN O MEJORA (%) |
|---|----------------------------|-------------------------|
| Puntuación general de partida | 12 | 8 |
| Entidades asociativas (b) | 10 | 6 |
| Localización: | | |
| –Zona de montaña | 4 | 3 |
| –Zona desfavorecida | 2 | 1 |
| Sector prioritario (c) | 2 | 2 |
| Producción de calidad (d) | 2 | 2 |
| Empresas con sistemas de gestión ambiental reconocidos internacionalmente (*) | 1 | 1 |
| Empresas con sistemas de gestión de la calidad reconocidos internacionalmente (Familias ISO, protocolos BRC, IFS, Eurepgap, Globalgap (*)) | 1 | 1 |
| Internacionalización (e) | 1 | 1 |
| Innovación (f) | 1 | 1 |
| Entidades asociativas reestructuradas o en proceso de reestructuración (g) | | |
| –Hasta 5 socios | 2 | 2 |
| –Entre 6 y 15 socios | 5 | 5 |
| –Más de 15 socios | 14 | 14 |
| –Cooperativas segundo grado | 14 | 14 |
| Cooperativas agrarias resultantes de procesos de fusión o absorción (h) | 10 | 10 |
| Integración cooperativa mediante acuerdos intercooperativos (i) | 5 | 5 |
| Empresas artesanales o de producción ecológica (j): | | |
| –Más de diez trabajadores | 2 | 2 |
| –Entre tres y diez trabajadores | 5 | 5 |
| –Menos de tres trabajadores | 15 | 15 |
| Inversiones realizadas en polígonos industriales con estructuras compartidas. (k) | 7 | 4 |
| Inversiones realizadas por agricultores con la condición de ATP o entidades asociativas en las que mas de la mitad de los socios reúnan la condición de ATP y éstos participen en más del 50% del capital social de la entidad. | 35 | 35 |

(*) También tendrán la consideración de entidades con sistemas de gestión de calidad si acreditan en la solicitud, haber iniciado el proceso de implantación del sistema, debiendo justificar, con anterioridad al último pago, la implantación definitiva del mismo.

(a) Nueva implantación: La implantación de centros de producción por parte de empresas que no dispongan de otras factorías agroalimentarias en Navarra, o que teniéndolas, instalan nueva planta en ubicación diferente y para líneas de producción orientadas a productos distintos.

(b) Entidades asociativas: Cooperativas y sociedades agrarias de transformación. Así mismo, tendrán esta consideración otras entidades con personalidad jurídica, si la mayoría del capital social esté ostentado por algunos de los siguientes tipos de socios: cooperativas agrarias, agricultores con la condición de "agricultores a título principal" (ATP) o por entidades con personalidad jurídica catalogadas como explotaciones prioritarias, conforme al Decreto Foral Legislativo 150/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral del Registro de Explotaciones Agrarias de Navarra. En este último caso, además, la mayoría de la representación en los órganos rectores deberá estar en manos de ATP. Cuando el órgano rector sea unipersonal la condición de ATP se exigirá para la mayoría de los socios.

(c) Sector prioritario: Los sectores de frutas y hortalizas, vinícola, cárnico, lácteo y de producción de aceite de oliva. En el sector vinícola, únicamente se primarán inversiones en bodegas que produzcan vinos vcpd controlados y amparados por la D.O. Navarra y la D.O.C. Rioja, que posean marcas comerciales propias y que embotellen más del 50% de su producción. En el sector del aceite de oliva se exigirá que las empresas beneficiarias posean marcas comerciales propias y envasen más del 50% de su producción.

(d) Producción de calidad: Las inversiones destinadas a productos resultantes de la producción ecológica, los protegidos por denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas y las artesanales.

(e) Internacionalización: Empresas cuyas exportaciones superen más del 10% de la facturación total del último ejercicio. En caso de empresas de nueva creación o de estados iniciales de la fase de internacionalización, se considerará equivalente a lo anterior, la participación en proyectos de internacionalización en colaboración con organismos competentes (Administración Pública, Cámaras Oficiales de Comercio, ICEX, etc.).

(f) Innovación: Empresas que hayan participado, en los tres últimos años, en proyectos de I+D+I acogidos a convocatorias de ámbito comunitario, estatal o de la Comunidad Foral de Navarra o estén adheridas a Centros Tecnológicos Nacionales o de la Comunidad Foral de Navarra, oficialmente reconocidos.

(g) Entidades asociativas reestructuradas o en proceso de reestructuración que reúnan los siguientes requisitos:

1.º Cooperativas agrarias resultantes de procesos de fusión o absorción, o que hayan establecido acuerdos intercooperativos, cuyo Proyecto de Integración haya sido evaluado y aprobado por el Comité Técnico de Integración Cooperativa.

2.º Cooperativas agrarias, que sin participar en procesos de integración cooperativa, sus proyectos de inversión cuenten con el visto bueno del Comité Técnico de Integración Cooperativa y la entidad demuestre haber alcanzado un mínimo de volumen de participación en el sector cooperativizado en el que desarrolla su actividad principal y disponga de una estructura empresarial, tanto desde el punto de vista dotacional, como organizativo, que asegure su proyección a medio y largo plazo como empresa viable.

A estos efectos, deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos:

–Representar más del 40% del volumen de negocio del sector cooperativizado para la actividad de referencia, medido en unidades físicas o monetarias.

–Poseer una estructura empresarial que suponga disponer de una plantilla mínima de cuatro trabajadores de los que al menos tres lo deberán ser de forma continua.

Además, en cualquier caso, deberán:

–Disponer, con carácter propio, de estructura de gestión empresarial estable y continua.

–Disponer, con carácter propio, de estructura comercial estable y continua.

–Disponer y tener garantizados los servicios relativos a planes de prevención de riesgos laborales.

–Disponer y tener garantizados sistemas de aseguramiento de la calidad.

–Realizar anualmente, auditoria ó informe de gestión.

3.º Sociedades agrarias de transformación y otras entidades con personalidad jurídica que tengan la consideración de entidad asociativa conforme a lo previsto en la letra (b) de este mismo artículo, que cumplan con los siguientes requisitos:

–Poseer una estructura empresarial que suponga disponer de una plantilla mínima de cuatro trabajadores de los que al menos tres lo deberán ser de fijos a jornada continua.

–Disponer, con carácter propio, de estructura de gestión empresarial estable y continua.

–Disponer, con carácter propio, de estructura comercial estable y continua.

–Disponer y tener garantizados los servicios relativos a planes de prevención de riesgos laborales.

–Disponer y tener garantizados sistemas de aseguramiento de la calidad.

–Realizar anualmente, auditoria ó informe de gestión.

En el supuesto de entidades que cuenten entre sus socios a una cooperativa, para el cómputo del número de socios se tendrá en cuenta el de agricultores que integran la cooperativa.

(h) Cooperativas agrarias resultantes de procesos de fusión o absorción cuyo Proyecto de Integración haya sido evaluado y aprobado por el Comité Técnico de Integración Cooperativa.

(i) Integración cooperativa mediante acuerdos intercooperativos, se incluirán en este apartado:

1.º Las cooperativas implicadas en procesos de integración basados en acuerdos intercooperativos que contemplen el desarrollo de una actividad para la que se produzca un aumento significativo de dimensión, la apertura de nuevas líneas de producción, el establecimiento de nuevas estructuras de comercialización, etc., y cuyo Proyecto de Integración haya sido evaluado y aprobado por el Comité Técnico de Integración Cooperativa.

2.º Otras entidades resultantes o implicadas en un proceso de integración cooperativa, que contemple el desarrollo de una actividad con

los efectos exigidos en el párrafo anterior y cuyo Proyecto de Integración también haya sido evaluado y aprobado por el Comité Técnico de Integración Cooperativa, siempre y cuando la mayoría del capital social de dicha entidad esté ostentado por cooperativas agrarias.

A los efectos de este apartado, se considerarán aumentos significativos de dimensión cualquiera de los dos casos siguientes:

–Aumento de dimensión de la entidad gestora del acuerdo intercooperativo en un 25%, medido sobre unidades físicas o monetarias.

–Aportación por la cooperativa adherida del más del 75% de la actividad o actividades contempladas en el acuerdo intercooperativo, medido sobre unidades físicas o monetarias.

(j) Empresas artesanales o de producción ecológica: Empresas dedicadas en su totalidad a la producción artesanal agroalimentaria o a la producción ecológica, inscritas en los correspondientes registros, según el número de trabajadores fijos no familiares que compongan su plantilla.

(k) Inversiones realizadas en polígonos industriales cuyos costes de realización superen los 40 millones de euros y que oferten la trigeneración basada en vapor, gas y electricidad, así como la gestión de residuos y/o la depuración de aguas en común.

El apartado 4 del artículo 8 pasa a tener la siguiente redacción:

4. A las cantidades resultantes del baremo se aplicarán los siguientes límites:

| TIPO | LÍMITES DE AYUDA (%) | | | |
|---|----------------------|--------|---------------------|--------|
| | NUEVA IMPLANTACIÓN | | AMPLIACIÓN O MEJORA | |
| | MÁXIMO | MÍNIMO | MÁXIMO | MÍNIMO |
| General | 25 | 12 | 24 | 10 |
| Entidades asociativas | 33 | 22 | 25 | 16 |
| Entidades asociativas reestructuradas o en proceso de reestructuración | 35 | 24 | 35 | 16 |
| Cooperativas agrarias resultantes de procesos de fusión o absorción | 40 | 37 | 40 | 29 |
| Integración cooperativa mediante acuerdos intercooperativos | 35 | 29 | 35 | 21 |
| Empresas artesanales o de producción ecológica | 35 | 14 | 34 | 12 |
| Inversiones realizadas por agricultores con la condición de ATP o entidades asociativas en las que mas de la mitad de los socios reúnan la condición de ATP y éstos participen en más del 50% del capital social de la entidad. ... | 35 | 35 | 35 | 35 |

Artículo 3. Modificación del apartado 6 del artículo 12.

El apartado 6 del artículo 12 pasa a tener la siguiente redacción:

6. Se constituirá una Comisión de Valoración y Evaluación, la cual estará compuesta por el Director de Servicio de Industrias Agroalimentarias y Explotaciones Agrarias, el Jefe de la Sección de Fomento de Industrias Agroalimentarias, el Jefe del Negociado de Industrias Agroalimentarias y el Jefe del Negociado de Comercialización Agraria.

La Comisión de Valoración y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

a) Comprobación de la moderación de los costes propuestos mediante el sistema de evaluación de presupuestos y facturas proforma, conforme al artículo 10 f). Se considerará presupuesto auxiliar el que resulte menor entre el presentado por el beneficiario y el resultante de la aplicación de la evaluación.

b) Evaluar las solicitudes de ayuda para determinar los expedientes con cofinanciación por parte del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

b.1) Nuevas implantaciones industriales: 5 puntos.

b.2) Ampliaciones con inversión total superior a 150.000 euros: 1 punto.

b.3) Empresas con sistemas de gestión medioambiental reconocidos: 1 punto.

b.4) Empresas con sistemas de producción de calidad reconocidos: 1 punto.

b.5) Entidades asociativas reestructuradas o en proceso de reestructuración: 1 punto.

b.6) Inversiones promovidas por mujeres: 1 punto.

En caso de empate resultarán prioritizadas las de nueva implantación y se persiste dicho empate, se priorizará por orden de presentación de la solicitud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.-Solicitudes afectadas por la modificación.

Las modificaciones contenidas en la presente Orden Foral se aplicarán a las solicitudes presentadas con posterioridad a la entrada en vigor de la misma y, en el caso de la modificación prevista en el artículo 1, ésta podrá aplicarse a las solicitudes pendientes de resolución a la entrada en vigor de la presente Orden Foral.

DISPOSICIONES FINALES

Única.-Entrada en vigor.

La presente Orden Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 21 de agosto de 2008.-La Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, Begoña Sanzberro Iturriria.

F0813089

CORRECCIÓN DE ERRORES de la Orden Foral 246/2008, de 19 de junio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de subvención a las Entidades Locales de Navarra que realicen actividades en materia de defensa de los consumidores y usuarios durante el año 2008.

Advertido error en el texto de la base 9.ª de la citada Orden Foral, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 92, de 28 de julio de 2008, se transcribe a continuación la siguiente rectificación consistente en modificar el plazo para la presentación de los gastos del primer semestre de la siguiente manera:

Donde dice "la presentación de la documentación justificativa correspondiente a los gastos del primer semestre se realizará antes de las 14:30 horas del día 5 de julio de 2008" debe decir "la presentación de la documentación justificativa correspondiente a los gastos del primer semestre se realizará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria".

Pamplona, 28 de julio de 2008.-La Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, María Isabel García Malo.

F0811756

RESOLUCIÓN 332/2008, de 22 julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e innovación, del Departamento de Educación, por la que se resuelve la Convocatoria de Ayudas para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias en Centros Privados de la Comunidad Foral de Navarra que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional, durante al año 2008.

El Director del Servicio de Ordenación e Innovación presenta un informe en el que se propone la resolución de la Convocatoria de Ayudas para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias en Centros Privados de la Comunidad Foral de Navarra que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional, durante al año 2008, convocada por Resolución 88/2008 de 5 de marzo y adjunta el Acta de la Comisión constituida al efecto.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Resolver la convocatoria de Ayudas para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias en Centros Privados de la Comunidad Foral de Navarra que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional, durante el año 2008, que se convocó por Resolución 88/2008, de 5 de marzo.

2.º Aprobar la adjudicación de la cuantía indicada a cada uno de los Centros relacionados en el Anexo I para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias durante el presente año.

3.º Requerir a las Direcciones de los Centros que aparecen en el citado Anexo I para que, antes del 31 de diciembre de 2008, remitan la justificación del gasto realizado al Servicio de Ordenación e Innovación de la Dirección General de Ordenación, Calidad e innovación.

Para la justificación de los gastos realizados, los Centros beneficiarios deberán cumplimentar la ficha que figura como Anexo II y se adjuntarán las facturas originales de los gastos realizados, por un importe no inferior a la ayuda recibida.

Los gastos efectuados deberán corresponderse con las actividades propuestas y se atenderán a los condicionados que aparecían en la Resolución convocante.

4.º El gasto indicado por importe total de 79.848 euros se hará con cargo a la Partida Económica 422000 42120 4811 322D00 "Organización de Actividades Extraescolares en Centros Privados", del Presupuesto de Gastos de 2008.

5.º Ordenar el abono de la cuantía indicada a cada uno de los Centros relacionados en el Anexo I adjunto para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias durante el presente año.

6.º Contra la presente Resolución, los Centros interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

7.º Ordenar la inmediata publicación de esta Resolución y sus Anexos en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

8.º Trasladar la presente Resolución y su Anexo al Señor Interventor del Departamento de Economía y Hacienda en el de Educación, al Servicio de Ordenación e Innovación, a la Sección de Ayudas al Estudio, a la Sección de Desarrollo Educativo, al Negociado de Presupuestos y Contabilidad y al Negociado de Gestión Económica, a los efectos oportunos.

Pamplona, 22 de julio de 2008.-La Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, Teresa Aranaz Jiménez.

ANEXO I

Relación de centros privados de Navarra con indicación de la cuantía adjudicada para la realización de actividades extraescolares y complementarias, durante el año 2008

CENTROS PRIVADOS

| CENTRO | LOCALIDAD | N.I.F. | CONCEDIDO |
|---------------------------------|----------------------|------------|-----------|
| ÍÑIGO ARITZA IKASTOLA | ALTSASU-ALSASUA | F31081342 | 763,44 |
| SEMINARIO SAGRADO CORAZON | ALTSASU-ALSASUA | Q2800253 C | 578,32 |
| SAGRADO CORAZON | ALTSASU-ALSASUA | Q3118945 I | 717,22 |
| SAKANA IKASTOLA | ALTSASU-ALSASUA | F31081342 | 484,32 |
| MATER DEI | AYEGUI | G31546930 | 1.318,27 |
| SANTA LUISA DE MARILLAC | BARANAIN | Q3100160 E | 1.161,65 |
| LABIAGA IKASTOLA | BERA-VERA DE BIDASOA | F31072408 | 706,55 |
| SAGRADO CORAZON | BERA-VERA DE BIDASOA | Q3199759 F | 552,20 |
| AMOR DE DIOS | BURLADA | Q3100141 E | 786,31 |
| AMOR DE DIOS-REGINA PACIS | BURLADA | G31546096 | 778,38 |
| IRABIA | BURLADA | A31013774 | 4.608,87 |
| NOTRE DAME | BURLADA | Q3100130 H | 824,59 |
| REGINA PACIS | BURLADA | Q3100186 J | 975,70 |
| MIRAVALLS-EL REDIN (ESO) | CIZUR MENOR | A28126597 | 3.805,75 |
| SAN FERMIN IKASTOLA | CIZUR MENOR | F31399314 | 2.566,89 |
| BAZTAN IKASTOLA | ELIZONDO | G31097165 | 585,23 |
| LIZARRA IKASTOLA | ESTELLA | F31098718 | 1.406,12 |
| EBPA PROYECTO HOMBRE | ESTELLA | G31276504 | 461,31 |
| MATER DEI-PUY-ANDERAZ (ESO) | ESTELLA | G31546930 | 1.858,43 |
| NTRA. SRA. DEL PUY | ESTELLA | Q3199003 I | 837,84 |
| SANTA ANA | ESTELLA | Q3100134 J | 1.398,12 |
| ANDRA MARI | ETXARRI ARANATZ | F31081342 | 932,05 |
| SAKANA IKASTOLA | ETXARRI ARANATZ | F31081342 | 594,70 |
| ISTERRIA | IBERO | G31691546 | 683,84 |
| LA MILAGROSA | LODOSA | Q3100169 F | 625,74 |
| IBAIALDE IKASTOLA | LODOSA | F31758683 | 488,01 |
| ARANGOITI IKASTOLA | LUMBIER | F31212251 | 590,49 |
| NTRA. SRA. DE LOS DOLORES | MENDAVIA | G31098049 | 475,55 |
| CALASANZ | PAMPLONA | Q3100126 F | 2.120,55 |
| CARDENAL LARRAONA | PAMPLONA | Q3100221 E | 2.037,37 |
| CENTRO DE FORMACION POLITÉCNICA | PAMPLONA | A31201908 | 423,46 |
| COLEGIO TECNICO CARLOS III | PAMPLONA | B31220064 | 511,12 |
| EL MOLINO | PAMPLONA | G31079742 | 655,74 |
| ESCLAVAS SAGRADO CORAZON | PAMPLONA | Q3100143 A | 822,36 |
| HIJAS DE JESUS | PAMPLONA | Q3100117 E | 2.095,69 |
| I.T.C. CUATROVIENTOS | PAMPLONA | F31229545 | 867,78 |
| JASO IKASTOLA | PAMPLONA | F31630338 | 1.262,48 |
| MARIA INMACULADA | PAMPLONA | Q3100063 A | 768,92 |
| LA COMPASION ESCOLAPIOS | PAMPLONA | Q3118812 A | 1.763,29 |
| NTRA. SRA. DEL HUERTO | PAMPLONA | Q3100001 A | 2.234,30 |
| SAGRADO CORAZON | PAMPLONA | Q3100150 F | 3.755,35 |
| SALESIANOS | PAMPLONA | Q3100240 E | 2.754,29 |
| SAN CERNIN | PAMPLONA | F31074081 | 2.416,57 |
| SAN IGNACIO | PAMPLONA | Q3100065 F | 2.467,00 |
| SANTA CATALINA LABOURE | PAMPLONA | Q3100011 J | 922,06 |
| SANTA CATALINA-SMO. SACRAMENTO | PAMPLONA | G31546880 | 994,34 |
| SANTA TERESA | PAMPLONA | Q3100133 B | 1.328,57 |
| SANTO TOMAS | PAMPLONA | G63608467 | 1.709,10 |
| TALLER ESCUELA ETXABAKOITZ | PAMPLONA | G31780562 | 615,31 |
| URSULINAS | PAMPLONA | Q3100136 E | 2.252,73 |
| VEDRUNA | PAMPLONA | Q7800869 E | 1.425,74 |
| CENTRO PUENTE | PUENTE LA REINA | Q3100108 D | 96,37 |
| ZANGOZA IKASTOLA | SANGÜESA | F31120645 | 822,40 |
| ESCUELAS PIAS | TAFALLA | Q3100059 I | 96,37 |
| IKASTOLA GARCES DE LOS FAYOS | TAFALLA | F31078686 | 851,85 |
| SAN JOSÉ-HIJAS DE LA CRUZ | TAFALLA | Q3100148 J | 625,46 |
| ANUNCIATA | TUDELA | Q3100137 C | 1.843,12 |
| COMPANIA DE MARIA | TUDELA | Q3100145 F | 1.521,32 |
| SAN FRANCISCO JAVIER | TUDELA | Q3100064 I | 2.413,42 |
| ERENTZUN IKASTOLA | VIANA | G31890676 | 753,91 |
| LA PRESENTACION | VILLAVA | Q3100093 H | 800,45 |
| PAZ DE ZIGANDA | VILLAVA | F31098908 | 2.253,32 |
| TOTAL | | | 79.848,00 |

ANEXO II

Justificación de la ayuda recibida para la realización de actividades extraescolares y complementarias para 2008

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| Centro escolar | |
| Dirección | Localidad |
| Teléfono | C.P. |
| Cuantía recibida para el año 2008 | |
| Cuantía que se justifica | |

Actividades a que ha sido destinada:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....
- 6.-.....
- 7.-.....
- 8.-.....
- 9.-.....
- 10.-.....

El Consejo Escolar de dicho centro y en su nombre el Presidente certifica que la ayuda recibida el presente año para la realización de actividades extraescolares y complementarias ha sido destinada a las actividades indicadas anteriormente y que su gasto ha sido realizado conforme a lo establecido en la Resolución convocante.

..... de de 2008.

El Presidente del Consejo Escolar

(Firma y Sello)

F0811874

RESOLUCIÓN 343/2008, de 23 de julio, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de Ayudas individuales de enseñanza para alumnado con discapacidad sensorial, motora o con permanencia prolongada en su domicilio por prescripción facultativa que curse enseñanzas de régimen general en niveles de Secundaria Postobligatoria en Centros Educativos de Navarra el curso 2007/08.

Mediante Resolución 77/2008, de 4 de marzo, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, se aprobó la convocatoria de Ayudas individuales de enseñanza para alumnado con discapacidad sensorial, motora o con permanencia prolongada en su domicilio por prescripción facultativa que curse enseñanzas de régimen general en niveles de Secundaria Postobligatoria en Centros Educativos de Navarra el curso 2007/08.

Mediante acuerdo de la Comisión de Ayudas se resolvió provisionalmente dicha convocatoria notificando a los interesados la cuantía concedida y abriendo un plazo para la presentación ante la Comisión de Ayudas de los justificantes correspondientes a las cuantías concedidas.

Transcurrido dicho plazo, el Servicio de Diversidad, Orientación y Multiculturalidad presenta informe proponiendo la resolución definitiva de la Convocatoria.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Aprobar la relación definitiva de ayudas concedidas al amparo de la Convocatoria aprobada por Resolución 77/2008, de 4 de marzo, de la Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, tal como figura en el Anexo, que se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio de Diversidad, Orientación y Multiculturalidad del Departamento de Educación.

2.º Interesar al Departamento de Economía y Hacienda para que extienda los oportunos libramientos, por una cuantía de 18.634,80 euros, para el abono de las cuantías concedidas con cargo a la partida presupuestaria 423001-42210-4809-322400 "Becas y Ayudas a la Educación Especial", del presupuesto de gastos de 2008.

3.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Trasladar la presente Resolución y su Anexo al Interventor Delegado del Departamento de Economía y Hacienda en el de Educación, al Servicio de Atención a la Diversidad, Multiculturalidad e Inmigración, a la Sección de Necesidades Educativas Específicas, al Negociado de Programas Específicos, al Negociado de Gestión Económica, al Director del Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra y a los interesados, en la parte que les afecte exclusivamente, a los efectos oportunos.

5.º Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación del Gobierno de Navarra en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 23 de julio de 2008.-La Directora General de Ordenación, Calidad e Innovación, Teresa Aranaz Jiménez.

ANEXO

Relación definitiva de ayudas individuales de enseñanza para alumnado con discapacidad sensorial, motora o con permanencia prolongada en su domicilio por prescripción facultativa, que cursen enseñanzas de régimen general en niveles de secundaria postobligatoria en centros educativos de Navarra el curso 2007/08

| ALUMNO | BENEFICIARIO DE LA AYUDA | DNI | AYUDA APOYO | AYUDA TRANSPORTE | TOTAL AYUDA |
|---------------------------------|-----------------------------------|-----------|-------------|------------------|-------------|
| ARBURUA JIMÉNEZ, MAITE | JIMÉNEZ MÚGICA, M.ª ASUNCIÓN | 72666886L | 2.418,00 | 257,00 | 2.675,00 |
| ARRAIZA OTAZU, EUNATE | ARRAIZA AZPARREN, ÁLVARO | 15829300X | 1.920,00 | - | 1.920,00 |
| ARRATIBEL ARREGUI, RAQUEL | ARREGUI CERVERA, M.ª ROSARIO .. | 15833891R | 720,00 | - | 720,00 |
| BERRUEZO ALDUNATE, MAITE | ALDUNATE BAIGORRI, PILAR | 72641278X | 2.950,00 | - | 2.950,00 |
| CHAMORRO PÉREZ, SHEILA | PÉREZ CRESPO, M.ª TERESA | 15954378Z | 1.440,00 | - | 1.440,00 |
| IRAIZOZ OLAECHEA, ARKAITZ | IRAIZOZ ETULAIN, MANUEL | 15808508X | 2.700,00 | - | 2.700,00 |
| OTAZU INDURAIN, DAVID | OTAZU RIPA, JOSÉ ANDRÉS | 15783880S | 540,00 | - | 540,00 |
| RAMÍREZ BENÍTEZ, AMAYA | RAMÍREZ CUEVA, JUAN MANUEL | 15834046H | 1.200,00 | - | 1.200,00 |
| RASO APARICIO, DAVID | RASO AROZ, PEDRO ÁNGEL | 16000384C | 774,00 | - | 774,00 |
| SANZ SÁINZ, JESSICA | SANZ LÁZARO, JULIÁN | 16007918X | 1.785,00 | - | 1.785,00 |
| URROZ AYESA, DAVID | URROZ DOMÍNGUEZ, PEDRO | 15784796B | 1.930,80 | - | 1.930,80 |
| | TOTALES | | 18.377,80 | 257,00 | 18.634,80 |

F0812135

1.3.6. Otros

ORDEN FORAL 307/2008, de 22 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se sustituye como Instructora de los expedientes sancionadores en tramitación en la Dirección General de Interior a doña María Jesús González Muñoz, Jefa de la Sección de Procedimiento Sancionador por doña María Pilar Zapico Revuelta, Directora del Servicio de Régimen Jurídico y de Personal.

Visto el Informe de la Dirección General de Interior en el que se justifica el cambio de Instructora actuante en los procedimientos sancionadores motivado por el cese, a petición propia, de doña María Jesús González Muñoz como Jefa de la Sección de Procedimiento Sancionador.

Habida cuenta que el Servicio de Régimen Jurídico y de Personal tiene asignadas las funciones de incoación, instrucción y seguimiento de los procedimientos sancionadores de la Dirección General de Interior, procede designar una nueva instructora de los mismos.

En su virtud, y de conformidad con el artículo 62 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

ORDENO:

1.º Sustituir como Instructora de los procedimientos sancionadores en tramitación de la Dirección General de Interior a doña María Jesús González Muñoz por doña María Pilar Zapico Revuelta, Directora del Servicio de Régimen Jurídico y de Personal, de la Dirección General de Interior.

2.º Notificar la presente Orden Foral al Servicio de Régimen Jurídico y de Personal de la Dirección General de Interior, a doña María Jesús González Muñoz y a doña María Pilar Zapico Revuelta, a los efectos oportunos.

3.º Publicar la presente Orden Foral en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 22 de julio de 2008.-El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, Javier Caballero Martínez.

F0811825

ORDEN FORAL 132/2008, de 23 de julio, del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, por la que se aprueban las bases reguladoras del "Premio a la creación literaria 2008"; se autoriza el gasto previsto para la concesión de dicho premio y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

La Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías, en informe de 3 de julio de 2008, solicita la aprobación de las bases del "Premio a la Creación Literaria 2008"; autorización de un gasto de 3.000 euros para la concesión de dicho premio; así como autorización para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

En virtud de las facultades conferidas por el Decreto Foral 126/2007, de 3 de septiembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana,

ORDENO:

1.º Aprobar las bases de la convocatoria del "Premio a la Creación Literaria 2008".

2.º Autorizar un gasto de 3.000 euros para la concesión de dicho premio.

El citado gasto se realizará con cargo a la Partida A20000 A2010 4809 337102 denominada "Premio a la creación literaria" del presupuesto de gastos de la Dirección General de Cultura para el año 2008.

3.º Publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.º Contra la presente Orden Foral podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

5.º Trasladar la presente Orden Foral, al Director General de Cultura, al Interventor Delegado de Hacienda en el Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, al Negociado de Gestión Económica, a la Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías, y a la Secretaría General Técnica, a los efectos oportunos.

Pamplona, 23 de junio de 2008.-El Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, Juan Ramón Corpas Mauleón.

El Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana del Gobierno de Navarra, con objeto de promover la creación literaria, convoca un premio de 3.000 euros, de acuerdo con las siguientes:

BASES

1.-Objeto del premio.

Este premio tiene por objeto ayudar a la creación y publicación de una obra literaria inédita en la modalidad de ensayo.

2.-Imputación presupuestaria y cuantía.

2.1. El premio se financiará con cargo a la partida A20000 A2010 4809 337102 denominada "Premio a la creación literaria" en el presupuesto de gastos de la Dirección General de Cultura para el año 2008.

2.2. El importe del premio será de 3.000 euros.

3.-Requisitos de los beneficiarios.

Los aspirantes deberán ser naturales o estar empadronados en Navarra con anterioridad al 1 de enero de 2008.

4.-Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes al premio se presentarán, conforme al modelo de solicitud recogido en el Anexo 1 de las presentes bases, en el Registro del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana (calle Navarrería, 39, 31001 Pamplona), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. La solicitud deberá ir dirigida a la Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías de la Dirección General de Cultura del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, indicando en la misma "Para el premio a la creación literaria 2008". Se admitirá un máximo de dos obras por participante.

4.3. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación anexa finalizará a las catorce horas del día 31 de octubre de 2008.

5.-Documentación requerida.

5.1. La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de lo estipulado en la base 3.
b) Certificados acreditativos de estar el solicitante al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (expedidos por los órganos competentes).

c) Cinco ejemplares de la obra con la que se concurre al premio, mecanografiados en folios a doble espacio.

5.2. Si la solicitud no viniera cumplimentada en todos sus términos, se requerirá al solicitante la subsanación del defecto observado, concediendo para ello un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento de subsanación.

6.-Órganos de tramitación y evaluación.

6.1. La tramitación de las solicitudes se efectuará por la Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

6.2. La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión presidida por el Director General de Cultura e integrada por el Jefe de la Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías, la Jefa de la Sección de Convocatorias y Ayudas y dos miembros del Consejo Navarro de Cultura, nombrados por el presidente de la Comisión.

Dicha Comisión realizará una evaluación de las solicitudes cuyo dictamen será vinculante.

La Sección de Promoción, Edición y Nuevas Tecnologías, a la vista del Acta firmada por la Comisión evaluadora, formulará la propuesta de resolución de la convocatoria antes del 1 de noviembre de 2008.

6.3. El premio será de carácter indivisible y la Comisión podrá proponer declararlo desierto.

7.-Resolución.

7.1. La concesión del premio se efectuará por Resolución del Director General del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, quien podrá declarar desierta la convocatoria, si no existiesen solicitudes o no se cumpliesen los requisitos.

7.2. La Resolución que resuelve la convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana (calle Navarrería, 39, Pamplona) y se notificará a los aspirantes al premio.

7.3. Una vez notificada la concesión del premio, será imprescindible que el solicitante exprese por escrito su conformidad con dicha concesión, autorizando, en exclusiva y por un período de un año, a la Dirección General de Cultura para que proceda a la publicación de la obra.

Esta conformidad, como cualquier otra documentación relativa a la presente convocatoria, deberá canalizarse a través del Registro del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana (calle Navarrería, 39, 31001 Pamplona), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.-Pago.

8.1. El beneficiario recibirá la cantidad asignada una vez resuelta la convocatoria del premio, previo cumplimiento de lo establecido en la base 7.3.

8.2. El premio será objeto de la retención correspondiente prevista en la normativa que regula el I.R.P.F.

9.-Publicación.

9.1. La Dirección General de Cultura se compromete a publicar la obra premiada en el plazo máximo de un año desde el momento de hacerse pública la concesión.

9.2. Los ejemplares de las obras no premiadas podrán ser retirados por el autor o persona por él delegada durante los dos meses posteriores a la resolución de la convocatoria, exceptuando un ejemplar, que formará parte del expediente administrativo.

10.-Recursos.

Contra la presente convocatoria y Bases reguladoras podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

ANEXO 1

Modelo de solicitud

Don/Doña, D.N.I./N.I.F, con domicilio en, calle, código postal, teléfono, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) don/doña, D.N.I./N.I.F, con domicilio en, calle, código postal, teléfono, presenta solicitud para el premio a la creación literaria 2008, conforme a las bases aprobadas por Orden Foral ... /200..., de ... de (BOLETÍN OFICIAL de Navarra número ..., de ... de ... de 2008).

Y, de conformidad con lo previsto en dichas bases reguladoras:

1.-Aporta, según se exige en las mismas, los documentos siguientes:

a) Documentación acreditativa de lo estipulado en la base 3.
b) Cinco ejemplares de la obra.

2.-Declarar no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 14 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

3.-En virtud de lo dispuesto en el Apartado 3 de la Disposición Adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para

recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Hacienda Tributaria de Navarra y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.-El tratamiento de los datos aportados con la presente solicitud se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la demás legislación aplicable. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación se ejercerá, conforme a la legislación señalada, en el Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

..... de de 2008.

(Firma)

GOBIERNO DE NAVARRA. DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO-INS-
TITUCIÓN PRÍNCIPE DE VIANA.

F0811719

RESOLUCIÓN 244/2008, de 3 de julio, del Director General de Inspección y Servicios, por la que se modifica la composición jurídica en el Bachillerato del Centro Privado "Hijas de Jesús", de Pamplona.

La disposición adicional decimocuarta de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, indica que quedarán automáticamente autorizados para impartir el nuevo Bachillerato en la modalidad de "Ciencias y Tecnología", establecido en su artículo 34, aquellos centros docentes privados, que a su entrada en vigor impartieran la modalidad de "Ciencias de la Naturaleza y de la Salud", la modalidad de "Tecnología", o ambas.

El artículo 11 de la Orden Foral 66/2008, de 14 de mayo, establece que en el curso 2008/2009 se implantarán en Navarra las enseñanzas correspondientes al primer curso de Bachillerato reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el curso 2009/2010 se implantarán las correspondientes al segundo curso. Al mismo tiempo, establece que dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes al primer curso de las enseñanzas de Bachillerato reguladas por la Ley 1/1990, de 3 de octubre, en el curso 2008/2009, y las del segundo curso, en el 2009/2010.

El Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Hijas de Jesús" contaba a su entrada en vigor con autorización para impartir los bachilleratos de "Ciencias de la Naturaleza y de la Salud" y de "Humanidades y Ciencias Sociales", con lo que ha quedado autorizado automáticamente para impartir la nueva modalidad de "Ciencias y Tecnología" en lugar de la primera de ellas.

Todo ello hace necesario adaptar la configuración jurídica en el Bachillerato, con la que cuenta actualmente el centro, a las enseñanzas que va a impartir desde el inicio del curso 2008/2009.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y a propuesta del Servicio de Centros y Ayudas al Estudio,

RESUELVO:

1.º Se modifica la composición jurídica en el Bachillerato del Centro Privado "Hijas de Jesús" (código de centro: 31004731), de Pamplona, que, al haber resultado automáticamente autorizado por la Ley Orgánica de Educación a impartir la modalidad de "Ciencias y Tecnología" en lugar de la de "Ciencias de la Naturaleza y de la Salud" desde el inicio del curso 2008/2009, el primer curso, y desde el 2009/2010, el segundo, quedará tal como sigue:

-Un total de 4 unidades con una capacidad máxima de 140 puestos escolares para las enseñanzas del Bachillerato establecido por la Ley Orgánica de Educación, en las modalidades de "Ciencias y Tecnología" y "Humanidades y Ciencias Sociales".

2.º Transitoriamente, durante el curso 2008/2009, el centro seguirá impartiendo el segundo curso del Bachillerato establecido por la LOGSE en las modalidades de "Ciencias de la Naturaleza y de la Salud" y "Humanidades y Ciencias Sociales".

3.º Contra la presente Resolución puede interponerse recurso de alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

4.º La presente Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

5.º Se traslada la presente Resolución al Sr/a. Director/a del centro; al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y al de Centros y Ayudas al Estudio; a la Sección de Ordenación Académica, a la de Tecnologías de la Información y la Comunicación, y a la de Centros Escolares y de su Financiación, y al Negociado de Gestión de la Información y al de Autorización y Registro de Centros.

Pamplona, 3 de julio de 2008.-El Director General de Inspección y Servicios, Francisco Javier Esparza Sánchez.

F0811522

RESOLUCIÓN 1291/2008, de 15 de julio, del Director General de Medio Ambiente y Agua, por la que se concede Autorización ambiental integrada para la instalación de fabricación de productos lubricantes y regeneración de aceite de forja usado, cuyo titular es Verkol, S.A., en el término municipal de Bera/Vera de Bidasoa.

Con fecha 7 de septiembre de 2007 Verkol, S.A., solicitó ante el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente la Autorización Ambiental Integrada para su instalación industrial, ubicada en Bera/Vera de Bidasoa.

Esta instalación está incluida en el Anejo 2.A., epígrafe 14. "Gestión de residuos peligrosos no enumeradas en el Anejo 2.B", de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental; y en consecuencia, está sometida al régimen de Autorización ambiental integrada.

El establecimiento industrial no se encuentra incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1254/1999, de 16 de junio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

En el anejo V de la presente Resolución se incluye un resumen de la tramitación administrativa que se ha llevado a cabo.

En uso de las facultades que tengo conferidas por la Orden Foral 426, de 10 de octubre de 2007, por la que se delega el ejercicio de competencias en materia medioambiental en el Director General de Medio Ambiente y Agua y en los Directores de Servicio de Calidad Ambiental y Conservación de la Biodiversidad,

ORDENO:

1.º Conceder Autorización ambiental integrada para la instalación de fabricación de productos lubricantes y regeneración de aceite de forja usado, cuyo titular es Verkol, S.A., ubicada en el término municipal de Bera/Vera de Bidasoa.

2.º Desarrollar la actividad de acuerdo con las condiciones contempladas en el Proyecto Básico de solicitud de Autorización ambiental integrada y en el resto de la documentación adicional incluida en el expediente administrativo número 0741/07 (AAI), y en cualquier caso, cumpliendo las medidas incluidas en los Anejos II, III y IV de esta Resolución.

3.º La presente Autorización ambiental integrada tiene un plazo de vigencia de ocho años. Con una antelación mínima de diez meses a la fecha de vencimiento, el titular deberá solicitar su renovación, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 30 del Reglamento para el desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, aprobado mediante el Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre.

4.º Para llevar a cabo cualquier modificación de la actividad, el titular deberá comunicarlo previamente a la Dirección General de Medio Ambiente y Agua, indicando razonadamente si considera que se trata de una modificación sustancial, significativa o irrelevante, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental.

5.º Se mantiene la inscripción en el registro de productores de residuos peligrosos con el número NA/P-20/99. Las actividades productoras de residuos peligrosos son A601 Tratamiento químico de cuerpos grasos y A941 Regeneración de aceites, según la Tabla 6 del Anexo I del Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos, aprobado por el Real Decreto 833/1988, de 20 de julio. Los residuos peligrosos producidos son los listados en el Anejo III de esta autorización ambiental integrada.

6.º Se mantiene la autorización de gestor de residuos peligrosos con el número NA/G-8/02 como centro gestor de residuos peligrosos. Los residuos peligrosos que podrá gestionar serán los incluidos en el Anejo IV de esta Autorización Ambiental Integrada. Cualquier cambio en la gestión de los residuos peligrosos deberá ser notificado a efectos de su registro e inclusión, si procede, en el mencionado Anejo IV.

7.º Se mantiene la inscripción en el registro de transportistas de residuos peligrosos con el número T/239/NA/2006. Cualquier cambio en el transporte de residuos deberá ser notificado a efectos de su registro e inclusión, si procede, en el mencionado Anejo IV.

8.º Se aprueba el Estudio de Minimización de Residuos Peligrosos presentado por el titular, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 952/1997, de 20 de junio.

9.º Se aprueba el Plan empresarial de prevención de residuos de envases que, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 7.ª de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, los envasadores que pongan en el mercado productos envasados y en su caso envases industriales o comerciales susceptibles de generar residuos de envases en la cantidad especificada en el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, deben elaborar y remitir a la Comunidad Autónoma cada tres años. Las medidas para minimizar y prevenir en origen la producción y la nocividad de dichos residuos de envases han sido contempladas en la documentación presentada por el titular dentro de las mejores técnicas disponibles.

10.º Antes del 31 de agosto de 2008, el titular deberá solicitar la Autorización de apertura de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento para el desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, aprobado mediante el Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre, y a las condiciones establecidas en el Anejo II de esta Resolución.

11.º Dejar sin efecto las autorizaciones y demás actos administrativos que se hubieran otorgado por este Departamento a la actividad o instalación objeto de la presente autorización en virtud de la normativa sectorial aplicable, siempre que sobre las mismas exista un pronunciamiento expreso en la presente Resolución.

12.º Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

13.º Señalar que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la presente Resolución o, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

14.º Notificar esta Resolución a Verkol, S.A., al Ayuntamiento de Bera/Vera de Bidasoa, a la Dirección de Protección Civil de la Agencia Navarra de Emergencias, a NILSA y al Servicio de Calidad Ambiental, a los efectos oportunos.

Pamplona, 15 de julio de 2008.–El Director General de Medio Ambiente y Agua, Andrés Eciolaza Carballo.

Nota: Los anexos a que se refiere la presente Resolución estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente y Agua, sitas en Pamplona, Avenida del Ejército 2, bajo (nivel 8, Servicio de Integración Ambiental); y en el Portal web del Gobierno de Navarra, dentro de la sección del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en el apartado de Consultas de Autorizaciones Ambientales.

F0811475

RESOLUCIÓN 1292/2008, de 15 de julio, del Director General de Medio Ambiente y Agua, por la que se concede Autorización Ambiental Integrada para la instalación de tratamiento superficial de piezas, cuyo titular es Decorados Artísticos Españoles, S.L. Unipersonal en el término municipal de Cintruéñigo.

Con fecha 29 de septiembre de 2006, Decorados artísticos Españoles solicitó ante el Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda la Autorización Ambiental Integrada para una instalación industrial dedicada al tratamiento superficial de piezas, y ubicada en Cintruéñigo.

La instalación industrial incluye dos naves existentes propiedad de la empresa Decoraciones y Recubrimientos Metálicos en Resina, S.L. (DYRMER) y una nave nueva propiedad de la empresa Decorados Artísticos Españoles S.L. Unipersonal.

Esta instalación está incluida en el Anejo I, epígrafe 2.6, "Instalaciones para el tratamiento de superficie de metales y materiales plásticos por procedimiento electrolítico o químico, cuando el volumen de las cubetas o de las líneas completas destinadas al tratamiento empleadas sea superior a 30 m³" de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación; y en consecuencia, está sometida al régimen de Autorización ambiental integrada.

Asimismo, esta instalación está incluida en el Anejo 2B, epígrafe 2.6., "Instalaciones para el tratamiento de superficie de metales y materiales plásticos por procedimiento electrolítico o químico, cuando el volumen de las cubetas o de las líneas completas destinadas al tratamiento empleadas sea superior a 30 m³", de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental; y en consecuencia, está sometida al régimen de Autorización ambiental integrada y evaluación de impacto ambiental.

El establecimiento industrial no se encuentra incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1254/1999, de 16 de junio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

En el Anejo V de la presente Resolución se incluye un resumen de la tramitación administrativa que se ha llevado a cabo y en el anejo VI se incluyen las alegaciones presentadas por el promotor a la propuesta de la Autorización y las contestaciones del Servicio de Calidad Ambiental.

En uso de las facultades que tengo conferidas por la Orden Foral 426, de 10 de octubre de 2007, por la que se delega el ejercicio de competencias en materia medioambiental en el Director General de Medio Ambiente y Agua y en los Directores de Servicio de Calidad Ambiental y Conservación de la Biodiversidad,

RESUELVO:

1.º Conceder Autorización ambiental integrada para la instalación de tratamiento superficial de piezas, cuyo titular es Decorados Artísticos Españoles, S.L. Unipersonal, ubicada en término municipal de Cintruéñigo.

2.º Formular Declaración de impacto ambiental para la mencionada instalación, considerando que el proyecto es ambientalmente viable.

3.º Desarrollar la actividad de acuerdo con las condiciones contempladas en el Proyecto Básico de solicitud de autorización ambiental integrada y en el resto de la documentación adicional incluida en el expediente administrativo número 819/06 (AAI), y en cualquier caso, cumpliendo las medidas incluidas en los Anexos II y III de esta Resolución.

4.º La presente autorización ambiental integrada tiene un plazo de vigencia de ocho años. Con una antelación mínima de diez meses a la fecha de vencimiento, el titular deberá solicitar su renovación, de acuerdo al procedimiento administrativo que se establecerá reglamentariamente.

5.º Para llevar a cabo cualquier modificación de la actividad, el titular deberá comunicarlo previamente al Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, indicando razonadamente, si considera que se trata de una modificación sustancial, significativa o irrelevante, de acuerdo con lo establecido en el reglamento para el desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental.

6.º Inscribir la instalación en el registro de productores de residuos peligrosos con el número P/142/NA/2008 como centro productor de residuos peligrosos. La actividad productora de residuos peligrosos es A243, Tratamiento superficial, según la Tabla 6 del Anexo I del Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos, aprobado por el Real Decreto 833/1988, de 20 de julio. Los residuos peligrosos que podrá producir son los incluidos en el Anejo III de esta autorización ambiental integrada. Cualquier cambio en la producción de los residuos peligrosos deberá ser notificado a efectos de su registro e inclusión, si procede, en el mencionado Anejo III.

7.º Inscribir la instalación en el registro de gestores internos de residuos con el número GI/23/NA/2008 como centro de gestión interna de residuos. Los residuos que podrá gestionar internamente serán los incluidos en el Anejo IV de esta autorización ambiental integrada. Cualquier cambio en la gestión interna de los residuos deberá ser notificado a efectos de su registro e inclusión, si procede, en el mencionado Anejo IV.

8.º Antes del 31 de octubre de 2008, el titular deberá solicitar la autorización de apertura de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento para el desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, aprobado mediante el Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre, y a las condiciones establecidas en el Anejo II de esta Resolución.

9.º Dejar sin efecto las autorizaciones y demás actos administrativos que se hubieran otorgado por este Departamento a la actividad o instalación objeto de la presente autorización en virtud de la normativa sectorial aplicable, siempre que sobre las mismas exista un pronunciamiento expreso en la presente Resolución.

10.º Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

11.º Señalar que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos serán contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la presente Resolución o, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

12.º Notificar esta resolución a Decorados Artísticos Españoles, S.L.U., al Ayuntamiento de Cintruenigo, a NILSA, a la Dirección de Protección Civil de la Agencia Navarra de Emergencias y al Servicio de Calidad Ambiental, a los efectos oportunos.

Pamplona, 15 de julio de 2008.–El Director General de Medio Ambiente y Agua, Andrés Eciolaza Carballo.

Nota: Los anexos a que se refiere la presente Resolución estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente y Agua, sitas en Pamplona, Avenida del Ejército 2, bajo (nivel 8, Servicio de Integración Ambiental); y en el Portal web del Gobierno de Navarra, dentro de la sección del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en el apartado de Consultas de Autorizaciones Ambientales.

F0811476

RESOLUCIÓN 2252/2008, de 16 de julio, de la Directora General de Empresa, por la que se concede autorización administrativa de construcción de instalaciones de gas natural del proyecto: "Ramal de acometida a Hormigones Pamplona S.A. en el término municipal de Ablitas (Navarra)".

La empresa Gas Navarra, S.A., con fecha 29 de abril de 2008 solicitó autorización administrativa para la construcción de instalaciones del proyecto: "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A." y el reconocimiento de la utilidad pública de las mismas. El término municipal afectado es Ablitas.

Esta solicitud ha sido sometida a un periodo de información pública mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 69, de 4 de junio de 2008, en los periódicos Diario de Navarra y Diario Noticias de 16 de mayo de 2008, y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ablitas.

Durante dicho periodo se ha recibido una alegación de la Comunidad de Regantes de la villa de Ablitas, titular de las fincas AB 6/1 y AB 7/1, la cual ha sido contestada por la empresa solicitante.

Los datos básicos del proyecto de acometida son los siguientes:

El origen del ramal partirá de la red RAA-28 en acero DN 6" entre los vértices V-46 y V-47 que discurre por el camino del Prado, cerca de las instalaciones deportivas del municipio de Ablitas. Dicho ramal se conectará a la red mediante una toma en carga de 6"x6" con refuerzo circular completo para salir con la nueva conducción de DN 6". A unos 2,50 metros se instalará una válvula de seccionamiento de 6". En las proximidades de la industria Hormigones Pamplona, S.A., se colocará una reducción de 6" x 2" y se instalará una válvula enterrada en arqueta.

La longitud del ramal a construir es de 1.775 ml de acero UNE-EN 10208-2 gr L245 de DN 6" y espesor 3,6 mm, según especificación, con revestimiento exterior en polietileno extrusionado y revestimiento en frío con cintas plásticas en accesorios, piezas especiales y revestimiento de soldaduras de obra, así como protección antiroca en las zonas en que se haga necesario y protección catódica por unión mecánica del gasoducto existente, aprovechando el sistema de protección que posee la red de partida.

La presión de diseño es de 16 bar y la temperatura de diseño 15° C, con una velocidad máxima del gas de 20 m/seg. El caudal previsto es de 3.440 Nm³/h.

El presupuesto asciende a trescientos dos mil novecientos sesenta y tres euros con cuarenta y cuatro céntimos. (302.963,44 euros).

Gas Navarra, S.A., ha solicitado autorización y condicionado a todos los Organismos a cuya tutela se encuentran determinados bienes y servicios, por lo que la empresa titular aceptará los condicionados impuestos por éstos.

De conformidad con lo expuesto, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 22.1 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1. Aprobar el proyecto: "Ramal de acometida de gas natural a Hormigones Pamplona, S.A." y conceder a la empresa Gas Navarra, S.A., autorización administrativa para la construcción de instalaciones del citado proyecto.

2. Declarar la utilidad pública de las instalaciones autorizadas a los efectos de expropiación forzosa y ejercicio de las servidumbres de paso.

3. Reconocer a la empresa Gas Navarra, S.A., la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio.

4. Esta Autorización Administrativa se ajustará a las siguientes condiciones:

Primera.-Gas Navarra, S.A., constituirá en el plazo de 2 meses una garantía por valor de 6.059,27 euros, importe del 2 por ciento del presupuesto de las instalaciones que figuran en el expediente para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, conforme al punto 4 del Artículo 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos. Dicha fianza se constituirá en el Departamento de Hacienda del Gobierno de Navarra, a disposición de la Directora General de Empresa del Gobierno de Navarra, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 11, apartado 3, del Decreto 1775/1967, de 22 de julio, fianza que será devuelta una vez que se formalice el acta de puesta en marcha de las instalaciones.

Segunda.-En las instalaciones y en su montaje se cumplirá lo establecido en el Reglamento técnico de distribución y utilización de

combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado por Real Decreto 919/2006, de 28 de julio.

Tercera.-La determinación de las tarifas de venta del gas se registrará por las disposiciones vigentes en ese momento sobre la materia.

Cuarta.-Gas Navarra, S.A., tendrá como distribuidor los derechos y obligaciones que se recogen en el artículo 10 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización y procedimientos de instalaciones de gas natural.

Quinta.-La presente autorización no se concede con derechos exclusivos de uso.

Sexta.-El Servicio de Infraestructuras, Instalaciones y Seguridad Industrial cuidará del exacto cumplimiento de las condiciones estipuladas por esta Resolución.

Una vez construidas las instalaciones, dicho Servicio inspeccionará las obras y montajes efectuados y, al finalizar éstas y después de haber comprobado que el peticionario ha entregado el Certificado Final de Obra suscrito por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, levantará Acta sobre dichos extremos que habrá de remitir seguidamente a esta Dirección General.

Los reconocimientos, ensayos y pruebas de carácter general o parcial que, según las disposiciones en vigor hayan de realizarse en las instalaciones objeto de esta autorización deberán de comunicarse por el Distribuidor al mencionado Servicio con la debida antelación.

Así mismo y previamente al comienzo de las obras el peticionario deberá de presentar un detallado plan de ejecución de las mismas.

Séptima.-Serán causa de revocación de la presente Autorización Administrativa, además de las señaladas en el apartado 6 del artículo 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos, las siguientes:

a) El incumplimiento de la constitución del depósito de garantía en la forma y plazo señalado.

b) La introducción de cualquier variación o ampliación no autorizada por el Departamento de Innovación, Empresa y Empleo en la ejecución del proyecto, salvando las modificaciones precisas para que se cumplan las disposiciones legales vigentes.

c) Si no se llevase a cabo la instalación de acuerdo con las condiciones impuestas en esta Resolución o no se cumplieren los condicionamientos y preceptos técnicos esenciales que, con objeto de garantizar la seguridad de personas y cosas y las condiciones de suministro, impone la reglamentación vigente.

5. Esta Autorización Administrativa se otorga sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, la correspondiente legislación sectorial y en especial las relativas a la Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

6. Notificar esta Resolución a Gas Navarra, S.A., advirtiendo que contra la misma, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Innovación, Empresa y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

7. Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra para su general conocimiento.

Pamplona, 16 de julio de 2008.-La Directora General de Empresa, Begoña Urien Angulo.

F0811476

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.
Solicitud de Autorización Ambiental Integrada y Declaración de Impacto Ambiental, promovida por Avícola de Cortes, S.L.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo I de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental, se hace público que, por espacio de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, quedará expuesto al público en las oficinas del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (Avenida del Ejército, 2, Pamplona) en horas de atención al público, el expediente que se indica a continuación, a fin de que cualquier interesado por la actividad pueda consultarlo y, en su caso, formular en dicho plazo las alegaciones, sugerencias u observaciones que estime convenientes.

Expediente: Resolución número 331/2008, de 17 de julio, del Director del Servicio de Calidad Ambiental.

Trámite: Autorización Ambiental Integrada y Evaluación de Impacto Ambiental.

Promotor: Avícola de Cortes, S.L.

Actividad: Explotación avícola de pollos de engorde.

Emplazamiento: Polígono número 8, parcela número 564.

Municipio: Cortes.

Pamplona, 18 de julio de 2008.-El Director del Servicio de Calidad Ambiental, Pedro Zuazo Onagoitia.

F0811474

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA

2.1. ORDENANZAS Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ANSOÁIN

Modificación precios públicos

El Ayuntamiento de Ansoáin, en sesión Plenaria celebrada el día treinta de julio de 2008, aprobó la modificación de precios públicos para el curso 2008-2009 por la prestación de actividades deportivas y culturales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto completo de la modificación.

Ansoáin, 4 de agosto de 2008.–El Alcalde, Antonio Gila Gila.

ANEXO

Tarifas para el curso 2008/2009

Precios públicos por entrada, inscripción o matrícula en cursos y actividades de carácter educativo, cultural, deportivo o social, organizados por el ayuntamiento y sus patronatos.

Epígrafe I.–Actividades deportivas infantiles.

I.1. Escuelas deportivas:

–De 6 a 14 años inclusive: 42,00 euros por curso para las personas vecinas y 50,00 euros para las no vecinas.

I.2. Cursillos de natación infantil:

–De 3 a 14 años inclusive: 145,30 euros por curso.

Epígrafe II.–Actividades deportivas juveniles-adultos.

II.1. Competiciones federadas y no federadas:

–De 15 a 17 años inclusive: 62,00 euros por temporada para las personas vecinas y 72,00 euros para las no vecinas.

II.2. Competiciones federadas y no federadas:

–De 18 años en adelante: 77,00 euros por temporada para las personas vecinas y 90,00 euros para las no vecinas.

II.3. Aerobic, dos sesiones semanales de 1 hora:

–Personas abonadas: 136,31 euros por temporada.

–Personas no abonadas: 162,94 euros por temporada.

II.4. Batuka, dos sesiones semanales de 1 hora:

–Personas abonadas: 136,31 euros por temporada.

–Personas no abonadas: 162,94 euros por temporada.

II.5. Pilates, dos sesiones semanales de 1 hora:

–Personas abonadas: 159,74 euros por temporada.

–Personas no abonadas: 191,69 euros por temporada.

II.6. Gimnasia mantenimiento, tres sesiones semanales de 1 hora:

–Personas abonadas: 112,88 euros por temporada.

–Personas no abonadas: 135,24 euros por temporada.

II.7. Yoga:

–Dos sesiones semanales de 1,5 horas: 162,94 euros por temporada.

II.8. Gimnasia jubilados y pensionistas:

–Tres sesiones semanales de 1 hora: 29,82 euros por temporada.

II.10. Cursillos de natación adultos:

–De 15 años en adelante: 195,90 euros por curso.

Epígrafe III.–Actividades culturales infantiles.

III.1. Ludotecas: 42,00 euros por curso para las personas vecinas y 50,00 euros para las no vecinas.

III.2. Uda txokoak: 17,00 euros por curso.

III.4. Danzas vascas:

–Dos sesiones semanales de 1 hora: 42,00 euros por curso.

III.5. Taller musical:

–Una sesión semanal de 1 hora: 50,00 euros curso.

III.6. Taller de ritmo y baile:

–Dos sesiones semanales de 1 hora: 42,00 euros curso.

Epígrafe IV.–Actividades culturales juveniles-adultos.

IV.2. Bailes latinos, 1 sesión semanal de 90 minutos:

–Personas abonadas: 131,95 euros por temporada.

–Personas no abonadas: 159,74 euros por temporada.

IV.3. Manualidades:

–2 sesiones semanales de 2 horas: 192,14 euros por temporada.

IV.4. Manualidades jubilados:

–2 sesiones semanales de 2 horas: 43,66 euros por curso.

Epígrafe V.–Otras actividades.

V.1. Campamentos verano (1 semana de duración):

–Personas vecinas de Ansoáin: 160,00 euros.

–Personas no vecinas de Ansoáin: 230,00 euros.

V.2. Campeonato futbito adultos: 166,50 euros.

Epígrafe VI.–Entradas al teatro.

VI.1. Infantil-Todos los públicos:

–Cine, teatro y otros: 3,00 euros por sesión.

VI.2. Mayores:

–Cine: 4,00 euros por sesión.

–Teatro y otros: 5,00 euros por sesión.

–Espectáculos especiales: 8,00 euros por sesión.

L0812175

BARAÑAIN

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de autorización administrativa para la utilización de bajeras y/o locales de reunión

El Pleno del Ayuntamiento de Barañain, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 24 de abril de 2008, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de autorización administrativa para la utilización de bajeras y/o locales de reunión.

En cumplimiento de las prescripciones contenidas en el artículo 325.1.b) Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, dicho acuerdo fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 64 de fecha 23 de mayo de 2008 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Barañain sometiéndose el expediente al trámite de exposición pública durante el plazo de 30 días.

Transcurrido el periodo de exposición pública anteriormente referido mediante acuerdo de pleno de fecha 31 de julio de 2008, se resuelven las alegaciones formuladas al texto aprobado inicialmente y se procede a la aprobación definitiva del texto de la ordenanza referida disponiéndose, de conformidad con el artículo 326 de la Ley Foral de Administración Local la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra a los efectos oportunos.

Lo que se hace público en cumplimiento del precepto citado advirtiéndose que contra el presente acuerdo, al tratarse de una disposición administrativa, no cabe ex artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso en vía administrativa pudiendo ser, en consecuencia, esta aprobación definitiva impugnada por alguna de las siguientes vías:

a) Mediante la interposición directa de recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, ex artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

b) Mediante la interposición, ante el Tribunal Administrativo de Navarra de recurso de alzada, dentro del mes siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

ANEXO

Ordenanza reguladora del otorgamiento de autorización administrativa para la utilización de bajeras y/o locales de reunión

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza pretende constituir un texto normativo de aplicación en el municipio de Barañain que permita regular el vacío legal existente actualmente en relación con la utilización en el municipio, especialmente por jóvenes, de bajeras y/o locales como lugares de ocio y de reunión puesto que, la existencia en la actualidad de un número importante de ellas, junto con la inexistencia de una normativa específica que regule sus condiciones higiénico-sanitarias, los requisitos relativos a la seguridad de los inmuebles así como los usos y actividades permitidos están propiciando la aparición de conflictos entre los inquilinos y los vecinos colindantes, que no encuentran regulación legal en la normativa vigente.

Dichas actividades se encuentran actualmente excluidas de la regulación que la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental establece para las actividades clasificadas por cuanto las mismas no se encuentran incluidas en ninguno de sus Anejos siendo, no obstante, susceptibles de incidir en el medio ambiente, entendido éste globalmente, y por tanto pudiendo producir afecciones en la seguridad o salud de las personas y sus bienes, independientemente de que, en función de las instalaciones existentes, superficie, potencia mecánica, carga de fuego y otros parámetros que maneja la Ley Foral de Intervención para la Protección Ambiental di-

chas actividades no puedan ser catalogadas como sociedades gastronómicas y, en consecuencia, someterse a la regulación contenida en dicha ley.

Asimismo, y dado que las actividades que pretenden ser reguladas en la presente Ordenanza no participan de la caracterización de actividad industrial o mercantil, no pueden configurarse como actividades sujetas a licencia de apertura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

No obstante lo anterior, la ausencia de regulación normativa específica en relación con la utilización de dichos locales es susceptible de generar molestias, principalmente a vecinos del propio inmueble o de edificios colindantes especialmente por ruidos, impidiendo el descanso del vecindario y, en consecuencia, vulnerando el derecho constitucionalmente consagrado en el artículo 45 de la Norma Fundamental de disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona así como el deber de conservarlo.

En la misma medida la indisponibilidad de medidas contra incendios no solo repercute en la seguridad de los vecinos y del inmueble sino de forma inmediata en la propia seguridad de los usuarios de los locales, siendo por tanto necesario e inaplazable la disposición de medidas correctoras adecuadas, debiendo velar la Administración, a través de sus facultades de control y policía por la efectiva colocación de las mismas con anterioridad a la puesta en uso del local.

De esta problemática ya se hizo eco la Ley Foral 26/2001, de 10 de diciembre, de modificación de la Ley Foral 2/1989, de 14 de marzo, reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas que, en su exposición de motivos, recoge la necesidad de afrontar la problemática que generan los locales e instalaciones de acceso restringido dedicados a la celebración de actividades recreativas de carácter social, especialmente en lo que se refiere a las condiciones de seguridad, salubridad y molestias a terceros dando, en tal sentido, una nueva redacción al artículo 1.2 de la Ley Foral 2/1989, de 14 de marzo disponiendo que, a pesar de ser excluidas de su ámbito de aplicación, las actividades restringidas al ámbito puramente privado o de carácter familiar que no se hallen abiertas a la pública concurrencia así como las que se realicen en ejercicio de los derechos fundamentales recogidos por la Constitución, los locales donde se realicen estas actividades con fines de diversión o esparcimiento, deberán reunir las condiciones técnicas necesarias para evitar molestias a terceros y garantizar la seguridad de las personas y bienes, particularmente en cuanto a las condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones, las medidas de prevención y protección contra incendios y las condiciones de seguridad e higiene, debiendo contar a estos efectos con la correspondiente licencia municipal.

Por lo expuesto, el Ayuntamiento de Barañáin siendo consciente de la problemática actualmente existente en relación con la utilización de dichos locales de reunión, pretenden ejercitar una intervención administrativa en dichas actividades pero desde un enfoque conciliador y posibilista. Conciliador por cuanto trata de garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de inquilinos y vecinos determinando las responsabilidades de las partes implicadas como son propietarios, inquilinos y personas adultas responsables de los menores de edad en caso de que los hubiera. Y, posibilista, porque se contemplan aquellos procedimientos que garantizando el cumplimiento de los requisitos imprescindibles para su viabilidad faciliten la incorporación al marco legal del mayor número de bajeras posible. En este sentido, es filosofía que inspira la presente Ordenanza la necesidad de que por parte de la Administración Local se encauce una demanda social creciente, principalmente de jóvenes, al tiempo que debe garantizar el correcto descanso y seguridad de los vecinos afectados así como de los propios usuarios.

De conformidad con el espíritu finalista referido, el Ayuntamiento de Barañáin siendo consciente de las posibles deficiencias medioambientales y uso indebido que dichos locales pueden generar así como de la inexistencia de medidas higiénico sanitarias y nulas o mínimas medidas de seguridad frente a incendios u otras causas que, a su vez, pueden ocasionar daños materiales o personales a posibles usuarios, terceros y/o para el interés público, pretende paliar y subsanar dicha situación a través del ejercicio de su potestad administrativa de intervención.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente Ordenanza contempla asimismo la implicación directa de los padres y tutores en la educación de los hijos, y concretamente la labor preventiva que pueden desarrollar en el buen funcionamiento de los locales alquilados por menores, en cuanto a medidas de seguridad e higiene y medidas de paz social, haciendo que el disfrute del ocio y tiempo libre de los jóvenes de Barañáin no perjudique los derechos del resto de la ciudadanía.

El trabajo de elaboración de esta Ordenanza se ha realizado de manera interdisciplinar por las distintas áreas municipales que pueden realizar aportaciones significativas en la materia con el objeto de abordar el fenómeno de manera integral, configurándolo asimismo como un proceso participativo en el que puedan tomar parte todos los colectivos de personas implicados habiéndose nutrido, asimismo, del

estudio de la reglamentación aprobada por diferentes municipios recordando, en este sentido, aquellos aspectos y procedimientos que concordando con la finalidad de la norma sean aplicables a las singularidades del municipio de Barañáin.

En definitiva, la presente Ordenanza pretende regular el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa necesaria para permitir a los particulares interesados desarrollar una actividad de ocio en locales de titularidad privada que no se encuentran tipificadas como Actividad Clasificada, previa comprobación de su adecuación al ordenamiento jurídico y con la finalidad de protección del interés público y de terceros afectados.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y finalidades.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención administrativa del Ayuntamiento de Barañáin para la prevención, reducción y control de los perjuicios derivados de la utilización de bajeras y/o locales como lugares de ocio y de reunión así como de los daños y perjuicios materiales o personales que de los mismos puedan derivarse.

En particular, esta Ordenanza tiene las siguientes finalidades:

–Conciliar el uso de los locales de reunión con los derechos del vecindario.

–Garantizar que los lugares de ocio alternativo demandados reúnan las condiciones mínimas necesarias de seguridad e higiene, que eviten las molestias y riesgos para los propios usuarios y para el vecindario.

–Establecer el régimen de responsabilidades entre las partes implicadas como manera de concienciación de los derechos y deberes todas ellas como son, propietarios, inquilinos y en el caso de los menores de edad, sus padres y/o tutores.

–Facilitar la inclusión de los locales existentes en la normativa actual.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Quedan sometidas a la presente Ordenanza la utilización, puesta en marcha y transmisión de todos los espacios de ocio y locales de reunión, actualmente existentes así como todos aquellos que se abran en el futuro en el término municipal de Barañáin.

La forma de intervención administrativa que se regula en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de las demás autorizaciones, licencias e intervenciones que correspondan a este Ayuntamiento y a otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 3. Definición.

A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende por local de ocio o de reunión aquél local de acceso restringido de titularidad privada que no genere concurrencia pública y se encuentre situado en la planta baja de los edificios para los cuales el Planeamiento Municipal, en su regulación referida a los locales comerciales permite su instalación.

En aquellos casos en los que no se establezca de forma expresa esta denominación se equipará a aquellos de uso similar y en los que se pretende la reunión de personas con fines culturales, didácticos de ocio o similares.

TÍTULO I

La autorización administrativa de funcionamiento

Artículo 4. Autorización Administrativa de funcionamiento.

Con carácter previo a la utilización, puesta en marcha y/o transmisión de un local de reunión, deberá obtenerse la correspondiente autorización administrativa otorgada por el Ayuntamiento de Barañáin.

CAPÍTULO I

Procedimiento de autorización

Artículo 5. Solicitud de autorización administrativa de funcionamiento de local de reunión.

Con carácter previo al ejercicio de las actividades sometidas a la presente ordenanza, los promotores solicitarán del Ayuntamiento, a través de su representante, la correspondiente autorización administrativa de funcionamiento.

A la solicitud habrá de acompañarse, en todo caso, la siguiente documentación administrativa:

A) Formulario de identificación que recogerá al menos los siguientes datos:

–Dirección de la bajera.

–Nombre y dirección del Presidente y el administrador de la comunidad en la que se sitúa la bajera.

–Nombre del grupo, en caso de que el grupo esté constituido como una persona jurídica (asociación, sociedad mercantil, etc.). Las personas de contacto serán las que los propios estatutos, o las normas internas de la misma establezcan. En este caso, se acompañará copia de los estatutos y de las actas de nombramiento de los cargos.

–En caso de que el grupo no esté constituido como persona jurídica, con el fin de acreditar la corresponsabilidad de las personas que lo

componen se facilitará al Ayuntamiento su compromiso por escrito en el que se recojan nombre de todos los componentes con su dirección, teléfono, copia del contrato acompañada de listado de todos los componentes de la bajera así como la designación aceptada de los nombres de 2 componentes del grupo como representantes del total del grupo, a fin de recibir las notificaciones que puedan enviarse por parte del Ayuntamiento. Caso de que el grupo se constituya con menores de edad, se designará además al menos uno de los padres de éstos. En el caso de tratarse de un menor de edad, deberá designarse a una tercera persona, mayor de edad y solvente, como fiadora-responsable (previa justificación de su consentimiento) sujeta a las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones reclamadas al representante (principalmente la reparación del daño y en su caso la sanción). Todo ello con independencia de su posterior repercusión a los integrantes de la unión.

B) Acreditación de la titularidad o de la legitimidad del uso del local por parte de los solicitantes y de la acreditación de la propiedad de la bajera por el arrendatario. A tal fin se presentará copia del contrato de arrendamiento o cesión de uso, o escritura de propiedad.

C) Copia de la póliza de seguro de incendios y responsabilidad civil que ampare los daños ocasionados en el inmueble y frente a terceros que garantice la cobertura de los riesgos mínimos a cubrir señalados en esta ordenanza.

D) Breve memoria de la actividad a desarrollar en el local conforme al formulario aprobado por el Ayuntamiento.

E) Justificación del cumplimiento de las dotaciones referidas en el artículo 8 de esta ordenanza.

Asimismo, a la solicitud de inicio del procedimiento se acompañarán los siguientes documentos técnicos:

A) Plano del local acotado, con indicación de las instalaciones eléctricas y el mobiliario que se dispondrá y con las medidas contra incendios y evacuación instaladas, plano en planta y fachada.

B) Manifestación del propietario del local de que el inmueble utilizado cuenta con suministro de energía eléctrica bien mediante instalación propia u otros medios que en cualquier caso cumplan medidas de seguridad suficientes.

C) En el caso de que el local tuviera ya tramitado un expediente urbanístico municipal y sobre el mismo no sea necesaria la adecuación para el nuevo uso: Una relación del contenido mediante utilización de cuestionario proporcionado por el Ayuntamiento, en el que se ponga de manifiesto todos aquellos materiales, instalaciones, electrodomésticos etc. que puedan ocasionar mayor riesgo en la utilización de los mismos.

D) Caso de que el local no tuviera tramitado expediente urbanístico municipal para ningún uso, o el mismo fuera sustancialmente diferente del pretendido con la solicitud: Proyecto técnico visado en el que se describa las obras a realizar y las características que tendrá el local una vez realizada la adaptación. Deberá contar de memoria, pliegos de condiciones, planos, presupuesto y estudio de seguridad y salud.

En todo caso se establecerá la necesidad de aportar: Plano de emplazamiento, escala mínima 1:5000. Plano a escala del local, suscrito por técnico, en el que figure su superficie y distribución, entreplantas y alturas libres, así como las medidas de prevención de incendios instaladas. Certificado visado suscrito por técnico competente en el que se describen las actividades a desarrollar, se señalan las instalaciones y dotaciones con las que cuenta el local y se certifica su adecuación para su uso como centro de reunión y su aforo. Certificados de la instalaciones de prevención de incendios y su homologación. En caso de que se hubieran realizado obras para adecuar el local, se debe aportar certificado de fin de obra con el coste real de las obras, en caso de pequeñas obras que no precisen de dirección técnica se presenta los documentos acreditativos del coste real de las obras, tales como facturas.

Artículo 6. Subsanación.

El Ayuntamiento de Barañáin requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, complete o subsane las deficiencias de la solicitud y la documentación presentadas cuando éstas no reúnan los requisitos mínimos o sean manifiestamente insuficientes con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud procediendo, en este supuesto, a dictar resolución declarando dicho desistimiento si no se subsanan en el plazo fijado las deficiencias y devolverá la documentación al promotor.

Artículo 7. Tramitación.

Las solicitudes presentadas se expondrán en el tablón de anuncios durante un plazo de quince días y se comunicarán al presidente de la comunidad de vecinos con el fin de canalizar las aportaciones de las posibles partes afectadas.

Admitida la solicitud y presentada la documentación a la que se refiere el artículo anterior la misma se someterá a informe de los servicios urbanísticos municipales al objeto de valorar su adecuación a las condiciones técnicas necesarias de solidez de estructuras y de funcionamiento de las instalaciones, medidas de prevención y protección

contra incendios y las condiciones de salubridad e higiene necesarias así como cualquier otra que, desde el punto de vista técnico, se considere necesaria.

Emitido el informe preceptivo por el técnico municipal correspondiente y, en atención al contenido del mismo, el Ayuntamiento procederá a realizar los requerimientos oportunos, con carácter previo a la resolución o a dictar resolución motivada otorgando o denegando la autorización administrativa de funcionamiento pudiendo imponer medidas complementarias para el adecuado ejercicio de las actividades.

En cualquier caso, la tramitación del expediente se ajustará a las determinaciones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. Dotaciones necesarias.

Para tramitar la autorización a la solicitud se deberá acompañar certificado técnico firmada por técnico competente y visado por el Colegio Profesional en el que se acredite que el inmueble en cuestión cumple con la dotación de los servicios que a continuación se detallan. Dicha justificación podrá referirse a

elementos con los que el local ya cuenta o bien porque se vayan a establecer con carácter previo a la puesta en marcha o funcionamiento:

a) Adecuación de la edificación a la normativa municipal y supra-municipal vigente.

b) Servicio de agua potable corriente.

c) Aseo con inodoro y lavabo.

d) Ventilación natural o forzada.

e) Cumplimiento del Código Técnico en lo referente a la prevención de incendios y seguridad de utilización.

f) Alumbrado y señalización de emergencia según Código técnico.

g) En caso de que la instalación disponga de televisión y/o equipo de música ambiental, su límite de inmisión acústica en la vivienda más desfavorable será de 36 dBA y 30 dBA a partir de las 22:00 horas, siempre según lo establecido en la normativa sobre ruidos. En cualquier caso, si se coloca equipo de música, deberá contemplarse bien la insonorización del techo del local, bien la colocación de un limitador de potencia acústica que en función de las características del local garantice la inmisión acústica requerida en las viviendas. Caso de no instalarse equipo musical la necesidad de insonorizar o no el local se justificará técnicamente. Todo ello sin perjuicio de los expedientes sancionadores que se pudieran tramitar por el incumplimiento de las normas referentes a ruidos.

h) Cumplimiento del resto de determinaciones del Decreto Foral 135/89 sobre ruidos: 30 dB (A) en viviendas, 45 dB(A) en patio y 50 dB (A) en calles.

i) Suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil.

j) El local no puede disponer de cocina ni aparatos en los que se elaboren comidas.

k) Las máquinas de juego serán de las que para su utilización no se exija el pago de precio ni se obtenga ningún premio.

l) Ocupación máxima, que será supervisada por los servicios municipales, según la normativa de aplicación.

m) Adecuación estructural del local para el uso previsto.

Artículo 9. Resolución.

El Alcalde-Presidente, a la vista de los informes técnicos correspondientes dictará resolución motivada otorgando o denegando la autorización administrativa de funcionamiento en un plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud. La autorización administrativa de funcionamiento se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

La resolución deberá ser notificada a los interesados en el procedimiento y a los órganos y demás Administraciones Públicas que hayan emitido informes en el procedimiento.

La falta de resolución y notificación en el citado plazo de dos meses tendrá efectos desestimatorios.

Transcurrido un año desde su otorgamiento sin que se hubiera iniciado el ejercicio de la actividad, la autorización administrativa de funcionamiento se entenderá caducada y sin efecto alguno.

Artículo 10. Transmisión de autorizaciones administrativas de funcionamiento.

Las autorizaciones administrativas de funcionamiento de locales reguladas en la presente ordenanza serán transmisibles, pero los antiguos y nuevos titulares de la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento al objeto de que esto otorgue la transmisión de la correspondiente autorización administrativa para lo cual se seguirá el mismo procedimiento establecido para su concesión.

Artículo 11. Extinción de efectos y revocación.

1. Las autorizaciones administrativas de funcionamiento de locales reguladas en la presente ordenanza quedarán sin efecto sin ser incumplieren las condiciones a que estuvieron subordinadas y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón,

habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación.

2. Podrán ser anuladas las autorizaciones administrativas cuando resultaren otorgadas erróneamente.

CAPÍTULO II

Otras autorizaciones

Artículo 12. Carácter previo de la autorización administrativa de funcionamiento.

La obtención de la autorización administrativa de funcionamiento será previa a la concesión de las autorizaciones de enganche o ampliación de suministro de energía eléctrica, de utilización de combustibles líquidos o gaseosos, de abastecimiento de agua potable y demás autorizaciones preceptivas para el ejercicio de la actividad, salvo en los casos en que se determinen a criterio técnico a efectos de pruebas para implantar las medidas correctoras.

TÍTULO III

Contenido de la autorización administrativa de funcionamiento

Artículo 13. Limitaciones de uso.

La autorización administrativa de funcionamiento ampara el uso autorizado de los locales como espacios de ocio y de reunión, de conformidad con las limitaciones y disposiciones recogidas en la presente Ordenanza así como en la normativa sectorial correspondiente que resulte de aplicación.

En particular, se detallan las siguientes limitaciones:

1. No se pueden usar ni almacenar colchones, cartones y plásticos, (a excepción de los vasos), o cualquier otro material que, por sus características, pudieran ser causantes de incendios o favorezcan la propagación de los mismos.

2. Tanto en horario diurno, como nocturno, no podrá sobrepasarse el nivel de ruidos máximo establecido en la normativa de aplicación, de la cual se entregará un extracto junto con la resolución.

3. Sólo se permitirá la ubicación de estos usos en plantas bajas, y nunca en viviendas de edificios colectivos.

4. No se podrá sacar mobiliario a la calle.

5. Siempre que haya un aparato de sonido en funcionamiento, deberán permanecer puertas y ventanas cerradas.

6. Se cumplirá la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas por menores, de conformidad con la Ley Foral 10/1991, de 16 de marzo, de prevención y limitación del consumo de bebidas alcohólicas por menores.

En caso de alquiler del local por menores será responsabilidad de los padres o tutores firmantes del contrato garantizar que no se consumen bebidas alcohólicas y que no se dispone del local en horario escolar.

7. Se prohíbe la utilización de los locales de reunión que tengan miembros en edad escolar, dentro del horario escolar, incluidos los recreos.

8. Se deberá proceder a la limpieza de la vía pública si ésta hubiera resultado ensuciada por la especial utilización de la vía pública.

9. No se podrá ejercer comercio o actividad de venta alguna en el local.

10. No se podrá disponer de cocina ni de elementos que generen vapores, humos y olores.

11. Se respetará el aforo máximo permitido, según lo establecido en la norma CTE-DBI documento básico de seguridad contra incendios.

12. El local deberá encontrarse en adecuado estado de conservación y limpieza.

13. Cualquier otra derivada de las disposiciones de esta ordenanza o normativa sectorial de aplicación.

El incumplimiento de las condiciones de uso autorizadas será responsabilidad de los usuarios del local, según proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de esta ordenanza.

TÍTULO IV

Inspección de las actividades sometidas a autorización administrativa de funcionamiento

CAPÍTULO I

De la inspección

Artículo 14. Finalidad y objetivos de la inspección.

1. La inspección de las actividades sometidas a autorización administrativa de funcionamiento tiene por finalidad garantizar su adecuación a la legalidad vigente así el cumplimiento de los informes y condiciones establecidas en la autorización administrativa de funcionamiento otorgada al efecto así como de las demás circunstancias se consideren de interés.

En particular, la inspección de las actividades tiene los siguientes objetivos:

–Comprobar que las actividades se realicen según las condiciones en que se hubieren autorizado o aprobado su realización y su adecuación a la legalidad vigente.

–Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección contenidas en la autorización administrativa de funcionamiento.

–Verificar los daños y perjuicios ocasionados por la actividad en funcionamiento.

2. En cualquier caso, la resolución establecerá las revisiones periódicas a las que el local estará sujeto, según las determinaciones técnicas. Esta revisión podrá determinar la renovación de la autorización administrativa. En caso de que las circunstancias lo aconsejen, la revisión se podrá adelantar al objeto de acreditar si se mantienen las condiciones para el mantenimiento de la autorización de uso del local.

Artículo 15. Competencias inspectoras.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Barañáin las competencias inspectoras en relación con las actividades sometidas a autorización administrativa de funcionamiento, a través de su personal oficialmente designado.

2. El personal oficialmente designado para realizar labores de inspección gozará de la consideración de agente de la autoridad para el ejercicio de las funciones que le son propias.

Artículo 16. Facultades del personal inspector.

Corresponde al personal inspector de las actividades sujetas a autorización administrativa de funcionamiento:

a) Proponer al órgano competente la adopción de medidas de protección y, en su caso, de restauración de la legalidad infringida, así como la reposición de la realidad física alterada.

b) Poner en conocimiento del órgano competente la comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones tipificadas en esta Ordenanza, así como las diligencias practicadas, proponiendo, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

c) Realizar cualesquiera otras actuaciones que en relación con la protección de la legalidad vigente les sean atribuidas por el órgano competente.

CAPÍTULO II

Registros

Artículo 17. Registro de autorizaciones administrativas de funcionamiento.

El Ayuntamiento creará un registro municipal donde conste a relación actualizada de los datos referentes a las autorizaciones administrativas de funcionamiento concedidas. A tal fin, los titulares de las mismas deberán comunicar en el plazo de cinco días cualquier modificación respecto de los datos que obren en los registros municipales, adjuntando si fuere necesario, la documentación que lo acredite, incluso la relación de los miembros del grupo, según lo dispuesto en el artículo 5.A) de la presente Ordenanza.

TÍTULO V

Régimen sancionador

CAPÍTULO I

Infracciones

Artículo 18. Definición.

Sin perjuicio de las que, en su caso, establezca la legislación sectorial, constituyen infracciones administrativas en las materias reguladas en la presente Ordenanza las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas en los artículos siguientes.

Artículo 19. Tipificación de infracciones.

1. Son infracciones muy graves:

a) Destinar el local a otro fin diferente de los alegados por los solicitantes de la licencia y recogidos en la resolución por la que se autoriza el uso del local de reunión.

b) Abrir y/o usar el local antes de tener la autorización oportuna.

c) Almacenar productos inflamables que impliquen riesgos muy graves para los bienes o la salud de las personas.

d) Subarrendar, ceder o traspasar el local.

e) Instalación de cocina o instalación de elementos que impliquen riesgos muy graves para los bienes o la salud de las personas.

f) Modificar, limitar o eliminar las dotaciones mínimas establecidas en el artículo 5 de esta ordenanza cuando ello implique riesgos muy graves para los bienes o la salud de las personas.

g) Incumplimiento del nivel máximo de aforo permitido que implique riesgos muy graves para los bienes o la salud de las personas.

h) No permitir la entrada del personal autorizado por el Ayuntamiento de Barañáin.

i) No atender a un requerimiento del Ayuntamiento de Barañáin en lo referente a las dotaciones o a las limitaciones de uso.

2. Son infracciones graves:
- No mantener el local en el estado de conservación y limpieza exigible.
 - Tener el local animales por la noche o durante el día sin compañía.
 - Incumplimiento de los deberes de limpieza establecidos en esta ordenanza.
 - Incumplimiento de la prohibición de consumo de alcohol por parte de menores.
 - No mantener las ventanas y puertas cerradas en caso de contar con música.
 - Almacenar productos inflamables.
 - Instalación de cocina o de elementos que impliquen riesgos para los bienes o la salud de las personas.
 - Modificar, limitar o eliminar las dotaciones mínimas establecidas en el artículo 5 de esta ordenanza.
 - Incumplimiento del nivel máximo de aforo permitido.
 - Ocupación reiterada de la vía pública que suponga una extensión de la actividad en el exterior.

3. Son infracciones leves:

- No actualizar la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de esta ordenanza.
- Sacar mobiliario de cualquier tipo a la calle.
- Cualesquiera otras que supongan un incumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza y no estén expresamente previstas en los números anteriores.

Artículo 20. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones previstas en esta Ley Foral prescribirán:

- En el caso de infracciones muy graves, a los cinco años
- En el caso de infracciones graves, a los tres años.
- En el caso de infracciones leves, al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contar desde el día en que la infracción se hubiese cometido.

Artículo 21. Sujetos responsables.

Serán consideradas responsables de las infracciones aquellas personas que realmente sean autoras de los hechos que aparecen tipificados como infracciones en el artículo 19.

No obstante, cuando la infracción hubiera sido cometida por miembros de un grupo que no esté constituido jurídicamente con arreglo a las formas establecidas en la normativa de aplicación (asociaciones, sociedades de responsabilidad limitada u otras) y/o no pudiera delimitarse la autoría, el expediente será dirigido a quienes aparezcan como componentes del grupo representantes del resto, según lo dispuesto en el artículo 5.A) de la presente Ordenanza. Todo ello sin perjuicio de que la sanción, caso de ser económica, pueda ser exigida de manera solidaria a todas las personas que aparezcan como miembros del grupo, en caso de no realizar el pago en el periodo voluntario.

CAPÍTULO II

Sanciones

Artículo 22. Determinación de sanciones.

1. Por la comisión de infracciones muy graves podrán imponerse alguna o algunas de las siguientes sanciones:

–Multa de 1501 a 3.000 euros.

–Revocación de la licencia, cierre definitivo del local para el uso previsto e imposibilidad de acceder a nueva licencia por plazo de 3 meses a 3 años.

2. Por la comisión de infracciones graves podrá imponerse alguna o algunas de las siguientes sanciones:

–Multa de 751 a 1.500 euros y/o,

–Suspensión de la autorización con cierre temporal por espacio máximo de 180 días.

3. Por la comisión de infracciones leves podrá imponerse alguna o algunas de las siguientes sanciones:

–Multa de hasta 750 euros y/o,

–Apercibimiento.

Artículo 23. Sanción superior en grado.

Sin perjuicio del principio de reincidencia establecido en el artículo 7 la reiteración de infracciones de cualquier categoría podrá dar lugar a la sanción superior en grado siempre que se hubieran cometido más de 5 infracciones de la misma calificación en el plazo de un año o 3 en el plazo de un mes.

Artículo 24. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, por la comisión de infracciones graves a los tres años y por la comisión de las infracciones leves al año, a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 25. Graduación de las sanciones.

En la determinación del régimen sancionador de esta ordenanza se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) Que el establecimiento de las sanciones pecuniarias se realizará teniendo en cuenta que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso que el cumplimiento de las normas infringidas.

b) Asimismo, se guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

–La existencia de intencionalidad o reiteración.

–La naturaleza de los perjuicios causados.

–La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

–El grado de incidencia en la salud humana, la irreversibilidad del daño, las características del lugar, la intencionalidad, la reincidencia y el riesgo de contaminación o accidente.

Artículo 26. Régimen sancionador en materia de ruidos.

Para el tratamiento del incumplimiento de la normativa referente a ruidos será de aplicación el régimen y el procedimiento sancionador recogido la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

Artículo 27. Sustitución de sanciones.

1. En la resolución sancionadora se podrá establecer la sustitución de la sanción que corresponda a la infracción cometida siempre que se den los siguientes requisitos:

a) Que no se hubiera cometido infracción de ningún tipo en el año inmediatamente anterior.

b) Que la infracción no sea de las establecidas como grave o muy grave.

c) Que se hayan reconocido los hechos y se solicite la suspensión en el expediente sancionador.

d) Que se deposite una fianza por importe equivalente al 10% de la sanción imputable que será devuelta en el plazo de un año desde el cumplimiento de la sanción sustitutiva y solo en el caso de que no se vuelva a cometer infracción de ningún tipo.

Las sanciones se podrán sustituir según el siguiente cuadro:

–A Sustituir: Multa de hasta 750 euros.

–Sustitutivas: Trabajos en beneficio de la comunidad: cada 25 euros será un día de trabajos.

2. Los trabajos en beneficio de la comunidad que podrán sustituir a la sanción que le corresponda según esta ordenanza serán anunciados en el pliego de cargos, para que en las alegaciones puedan ser elegidas por los expedientados. En la resolución sancionadora, el órgano competente establecerá con detalle la naturaleza y duración de los trabajos en beneficio de la comunidad como sanción sustitutiva. Asimismo señalará el órgano, persona o personas que harán constar el íntegro y correcto cumplimiento de la misma. Este informe será elevado a modo de propuesta al órgano competente para dictar la resolución por la que se reconozca el cumplimiento de la sanción.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

4. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el imputado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

Artículo 28. Concurrencia de sanciones.

Cuando por unos mismos hechos y fundamentos jurídicos el infractor pudiese ser sancionado con arreglo a esta Ordenanza y a otra y otras Leyes que fueran de aplicación, de las posibles sanciones se impondrá la de mayor gravedad.

Cuando el órgano competente estime que los hechos pudieran ser constitutivos de ilícito penas, lo comunicará al órgano jurisdiccional penal competente o al Ministerio Fiscal. El órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador deberá suspender su tramitación hasta que recaiga resolución judicial en los supuestos en que existiere identidad de hechos, sujetos y fundamento entre el ilícito administrativo y el ilícito penal.

CAPÍTULO III

Procedimiento sancionador

Artículo 29. Medidas de carácter provisional.

Cuando se haya iniciado un procedimiento sancionador por cualquiera de las infracciones tipificadas en esta Ley Foral, el órgano competente para imponer la sanción podrá acordar, entre otras, alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

- a) Medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuidad en la producción del riesgo o daño.
 b) Precintado de aparatos o equipos.
 c) Clausura temporal, parcial o total, de las instalaciones.
 d) Suspensión de las actividades

Artículo 30. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, de acuerdo con lo previsto en la legislación estatal del procedimiento administrativo común.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador será motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse y notificarse a los interesados en el plazo máximo de seis meses desde el inicio del procedimiento.

Artículo 31. Órgano competente.

El Alcalde será el órgano competente para la incoación y resolución de expedientes sancionadores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.-Régimen transitorio de los locales existentes con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Las determinaciones contenidas en esta regulación serán aplicables no sólo a los locales de reunión que se instalen con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, sino también a aquellos existentes con anterioridad, por lo que en el plazo de un año, a contar desde su entrada en vigor, deberán proceder a regularizar su situación de conformidad con las determinaciones contenidas en la presente ordenanza.

Las personas interesadas que así lo manifiesten podrán solicitar una moratoria al plazo de un año establecido en el párrafo anterior siempre que motiven su solicitud y aporten copia del contrato de alquiler del cual se desprenda que su finalización está prevista en menos de 9 meses. El plazo máximo de moratoria será de 9 meses.

DISPOSICIONES FINALES

Única.-Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

L0812188

CENDEA DE OLZA

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la utilización de las instalaciones deportivas municipales. (Exacción de tarifas y precios públicos)

El Pleno del Ayuntamiento de la Cendea de Olza, en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2008, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la utilización de las instalaciones deportivas municipales (exacción de tarifas y precios públicos).

Publicado el Acuerdo de aprobación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 71, de fecha 9 de junio de 2008, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, a la aprobación definitiva de dicha ordenanza, disponiendo la publicación de su texto íntegro, a los efectos procedentes.

Cendea de Olza, 15 de julio de 2008.-El Alcalde, José María Cuende Vallejo.

ANEXO

Normas de exacción de las tarifas y precios públicos

12. Se establecen las siguientes bonificaciones:

-Los usuarios que tengan la condición de abonados anuales de las instalaciones, disfrutarán de una bonificación en las tarifas y precios públicos de las actividades y cursos organizados en las instalaciones deportivas a las que deseen inscribirse, de un 10% sobre la tarifa o el precio público de que se trate.

-Las familias numerosas disfrutarán de una bonificación del 100% del precio correspondiente al tercer hijo y siguientes en las entradas y abonos de piscinas de verano.

-Los niños menores de 4 años disfrutarán de una bonificación del 100% del precio de entrada o abono a las piscinas de verano, siempre que acudan acompañados de persona responsable que tenga condición de abonado o haya abonado la entrada.

14. Se habilita a la empresa adjudicataria de la gestión de instalaciones deportivas para ofertar a aquellos establecimientos que figuren como establecimientos de turismo rural en el impuesto de actividades económicas del Ayuntamiento de la Cendea de Olza, la reserva de un máximo de 10 abonos por establecimiento, no personales y transferibles, al precio de 40 euros/abono, con el objetivo de favorecer el acceso a las instalaciones deportivas de piscinas (Berokizelaia) de las personas que se alojan en estos establecimientos, y de esta forma, potenciar el turismo en la Cendea de Olza.

Por otra parte y dentro de este apartado también se admite a la empresa adjudicataria de la gestión de las instalaciones deportivas, la posibilidad de ofertar a grupos escolares visitantes de la Cendea de Olza el precio de las entradas y abonos a 3,15 euros y 17 euros, respectivamente.

ANEXO DE TARIFAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Polideportivo Abajitabidea de Ororbía (instalaciones invierno)

| ABONADOS/AS | 12 a 16 años | 17 a 65 años | + 65 años |
|--|--------------|--------------|-----------|
| Abono anual (incluida piscina) | 88,00 | 155,00 | 110,00 |
| Abono invierno (Octubre-junio) | 65,00 | 120,00 | 77,00 |
| Abono verano + Gimnasio Empadronados | - | 70,00 | 40,00 |
| (junio-septiembre) | | | |
| Abono verano + Gimnasio No empadronados | - | 100,00 | 60,00 |
| (junio-septiembre) | | | |
| Abono trimestre | 28,00 | 45,00 | 33,00 |
| Abono mensual | 16,50 | 28,00 | 16,50 |
| Bono (10 sesiones) | - | 35,00 | 25,00 |
| Menos de 12 años con abonado adulto gratis | - | - | - |
| Entrada diaria instalación | 3,30 | 5,50 | 3,30 |

| CAMPAÑA VERANO | 4 a 12 años + 65 años | 13 a 17 años | 18 a 65 años |
|---|-----------------------|--------------|--------------|
| Menores de 4 años gratuitos | - | - | - |
| Piscinas verano abonos empadronados | 17,00 | 23,00 | 40,00 |
| Piscinas verano abonos no empadronados | 34,00 | 46,00 | 80,00 |
| Piscinas verano entrada día empadronados | 3,15 | 4,20 | 5,25 |
| Piscinas verano entrada día no empadronados | 6,30 | 8,40 | 10,50 |

| POLIDEPORTIVO BEROKIZELAIA | | | |
|------------------------------------|--|--|-------|
| Fisioterapeuta. Empadronados | | | 35,00 |
| Fisioterapeuta. Empadronados | | | 40,00 |

PROGRAMA DEPORTE CULTURA

| TARIFAS Y PRECIOS PÚBLICOS | |
|---|------------|
| ACTIVIDADES DEPORTIVAS-CULTURALES (invierno) | |
| 1 h, 1 ½ h, 2 h/semana empadronados | 62,00/año |
| 1 h, 1 ½ h, 2 h/semana no empadronados | 124,00/año |
| 3 h / semana empadronados | 77,00/año |
| 3 h / semana no empadronados | 154,00/año |
| Restauración empadronados | 77,00/año |
| Restauración no empadronados | 154,00/año |
| Talla madera empadronados | 124,00/año |
| Talla madera no empadronados | 248,00/año |
| Spinning y Pilates (empadronados y no empadronados) | 30,00/mes |
| Actividad de Ludoteca empadronados | 5,00/año |
| Actividad de Ludoteca no empadronados | 10,00/año |

| | |
|--|-------|
| ACTIVIDADES DEPORTIVAS-CULTURALES (verano) | |
| Cursos de natación | 35,00 |
| Cursos adultos | 40,00 |
| Talleres Juegos | 5,00 |

L0811422

OROZ-BETELU

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del servicio de la escombrera municipal

El Pleno del Ayuntamiento de Oroz-Betelu en sesión celebrada el día 3 de junio de 2008, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de la Escombrera Municipal publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 77 de fecha 23 de junio de 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la citada Ordenanza, disponiendo la publicación de su texto íntegro, a los efectos pertinentes.

Oroz-Betelu, 1 de agosto de 2008.-La Alcaldesa, Ainhoa Mendía Orradre.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE LA ESCOMBRERA MUNICIPAL

Artículo 1. Objeto de la presente ordenanza

Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones en que se debe prestar el servicio de recogida de materiales inertes en los terrenos que el Ayuntamiento de Oroz-Betelu destina a escombrera mu-

nicipal en la Carretera de Azparren Km 1,2, con el fin de conseguir que su gestión se lleve a cabo de la manera más adecuada para la protección del medio ambiente, del entorno natural y de la salud pública.

Artículo 2. Ámbito del Servicio.

El ámbito de la escombrera constituye un servicio público de titularidad exclusivamente municipal de Oroz-Betelu y no podrán verse escombros procedentes de otros municipios.

Artículo 3. Condiciones de vertido

Las personas que deseen realizar vertidos de escombros, deberán solicitar del Ayuntamiento la correspondiente autorización para realizarlo. En la Secretaría Municipal se facilitará el impreso para su solicitud, en el que se indicará el tipo y peso (toneladas) de los materiales que se pretenden verter. Una vez obtenido el permiso correspondiente podrán acudir a la escombrera.

Cuando el vertido realizado sea continuo y dure más de una semana, la persona o entidad entregará semanalmente en el Ayuntamiento una declaración de los viajes vertidos cada semana, con sus correspondientes toneladas, al margen del control que el empleado municipal lleve sobre ese punto.

La escombrera será cerrada al uso público, siendo utilizable únicamente con el permiso municipal.

Artículo 4. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Oroz-Betelu se encargará de:

–Mantener en las debidas condiciones la escombrera: Cercada y cerrada, libre de voluminosos y otros residuos no permitidos.

–Controlar el acceso a la escombrera mediante un sistema de acceso permitido desde el Ayuntamiento.

Artículo 5. Obligaciones de las personas usuarias del servicio.

Todas las personas que accedan a la escombrera para realizar sus vertidos, estarán obligadas a:

–Bajo su exclusiva responsabilidad, deberán seguir las indicaciones del responsable de la misma depositando los residuos en el lugar que éste le indique.

–No se admitirá el acceso a ninguna persona ajena al servicio que no vaya a efectuar operaciones de descarga de vertidos de residuos.

–Se prohíbe el acceso a la escombrera con el fin de realizar labores de rebufo y manipulación de los residuos a los efectos de evitar accidentes y enfermedades.

–La circulación de vehículos se realizará exclusivamente por los viales acondicionados para ello.

–Todas las personas y vehículos ajenos al servicio permanecerán en el recinto el tiempo estrictamente necesario para realizar su trabajo.

–Cuando la utilización de la escombrera o vertedero de inertes lleve aparejada la destrucción o deterioro total o parcial de la misma, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento de Oroz-Betelu será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro causado.

–De los accidentes, aun producidos dentro del recinto de la escombrera, tanto a cualquier género de cosas, personas o al medio ambiente será responsabilidad del transportista y con carácter solidario del productor o proveedor del residuo.

Artículo 6. Vertidos admisibles.

Únicamente pueden ser admitidos en la escombrera los siguientes residuos inertes:

"Aquellos residuos, que no experimentan transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas. Los residuos inertes no son solubles ni combustibles, ni reaccionan física ni químicamente de ninguna otra manera, ni son biodegradables, ni afectan negativamente a otras materias con las cuales entran en contacto de forma que puedan dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes de los residuos y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales y/o subterráneas."

Los residuos que pueden admitirse en el vertedero son:

| CÓDIGO CER | TIPO DE RESIDUO |
|------------|---|
| 101103 | Residuos de materiales de fibra de vidrio. |
| 101105 | Partículas y polvo de fabricación de vidrio y sus derivados. |
| 101112 | Residuos de vidrio que no contengan metales pesados. |
| 170101 | Hormigón. |
| 170102 | Ladrillos. |
| 170103 | Tejas y materiales cerámicos. |
| 170107 | Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos, distintas de las especificadas en el código 17 01 06. |

| CÓDIGO CER | TIPO DE RESIDUO |
|------------|--|
| 170504 | Tierra y piedras distintas de las especificadas en el código 17 05 03. |
| 191205 | Vidrio (de plantas de tratamiento de residuos). |
| 191209 | Minerales (por ejemplo arena, piedras). |
| 200202 | Tierra y piedras de parques municipales y jardines. |

También podrán admitirse, aquellos residuos que, con pruebas analíticas adecuadas, demuestren que cumplen con los criterios de admisión para los vertederos de residuos inertes de la Decisión del Consejo 2003/52/CE de 19 de diciembre de 2002 por la que se establecen los criterios y procedimientos de admisión de residuos en los vertederos con arreglo a la Directiva 1999/31/CEE.

No pueden admitirse las denominadas "tejas de uralita" ni materiales que contengan amianto.

Artículo 7. Tasas.

–La obligación de pagar la tasa nace desde el momento en el que el vertido es autorizado.

–Constituye la base imponible, respecto al servicio de eliminación de escombros directos y resto de materiales autorizados, el número de toneladas vertidas.

–Las tarifas son las indicadas en el anexo. Dichas tarifas podrán ser revisadas anualmente.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

Se consideraran infracciones administrativas a los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza:

- a) El vertido sin autorización.
- b) El vertido de residuos y/o voluminosos no permitidos en la escombrera o en su entorno.
- c) No declarar el vertido o presentar la declaración del mismo con datos incorrectos.
- d) El vertido de escombros fuera del lugar específico al efecto.

–En lo relativo a las infracciones y su sanción, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General y la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.–Será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General y en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

Segunda.–La presente Ordenanza entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez haya sido publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

ANEXO DE TARIFAS

Igual para toda clase de materiales.

Vehículos de 0 a 3.500 kilogramos de carga: 5,00 euros/vehículo.

Vehículos de 3.501 a 20.000 kilogramos de carga: 15,00 euros/vehículo.

L0812111

2.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.2. Plantilla Orgánica, Oferta Pública de Empleo, oposiciones y concursos

ANSOÁIN

Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición restringido, de una plaza de empleado de servicios múltiples-fontanero al servicio del Ayuntamiento de Ansoáin

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoain de fecha 23 de abril de 2008, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición restringido, de una plaza de Empleado de Servicios múltiples- Fontanero al servicio del Ayuntamiento de Ansoain.

Dicha convocatoria se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 66 de fecha 28 de mayo de 2008.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, procede aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que figura como Anexo.

En los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, los interesados podrán formular las alegaciones que consideren oportunas y subsanar, en su caso, los defectos que hubieran incurrido.

Ansoáin, 4 de agosto de 2008.–El Alcalde, Antonio Gila Gila.

ANEXO

Lista provisional de admitidos y excluidos

Lista de admitidos:

- 1.–AGUIRRE AYENSA SEBASTIAN
- 2.–GOMEZ BAILE ROBERTO
- 3.–IGLESIAS LACASA ALFREDO

Lista de excluidos: Ninguno.

L0812212

CINTRUÉNIGO**Lista definitiva convocatoria 3 plazas agente municipal.
Resolución 604/2008**

Don Adolfo Navascués Navascués, alcalde presidente del m. i. Ayuntamiento de la Villa de Cintruénigo (Navarra).

Vista la convocatoria para la provisión, mediante oposición de 3 plazas de agente de la Policía Local de Cintruénigo.

Vistas las solicitudes de aspirantes presentados a la convocatoria para la provisión, mediante oposición de 3 plazas de Agente de la Policía Municipal.

De conformidad con la base 4.3 del condicionado que rige esta convocatoria,

Resuelvo:

1.º Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ALBA JIMENEZ, EDUARDO
 AUSEJO MORAS, IGNACIO
 CHIVITE ESPUELAS, CARLOS
 ESCUDERO GONZALEZ, CRISTINA
 GABASA CORNAGO, JOSE MANUEL
 GARATE MARTINEZ, MIKEL
 MONTES FERNANDEZ, JORGE
 RINCON FERNANDEZ, SERGIO
 ALMUDEVAR DEL BARRIO, ALEJANDRO FIDEL
 AYALA SANCHEZ, FERNANDO
 AYENSA SESMA, MANUEL
 BAIGORRI UCAR, SERGIO
 BEA ESCUDERO, JOSE
 DELGADO ORGA, IVAN
 ENERIZ ARRIAZU, ENRIQUE
 FERNANDEZ PEREZ, JOSE MARIA
 HEREDIA CANO, DIEGO
 JIMENEZ FERNANDEZ, FERMIN
 LACARRA AYENSA, ALVARO
 LUCAS VISEDO, LUCAS
 MONREAL URZAIZ, ADELA
 MORENO CALVO, MARTIN
 SAINZ YANGUAS, SERGIO
 VALLES GRACIA, JESUS MANUEL
 LOPEZ LANDA, ELOY
 GARCIA MARTINEZ, MARCOS

Excluidos:

FUERTES MARTINEZ, ISRAEL
 GARCIA GARCIA, RAUL
 ALMIÑANA MOJA, JESUS

2.º Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, indicando que las pruebas físicas darán comienzo el próximo 7 de septiembre, domingo, a las 8:30 horas, en el polideportivo del Colegio Otero II, sito en avenida de Pablo Rubio, 24, de esta localidad.

Cintruénigo, 27 de agosto de 2008.–El Alcalde, Adolfo Navascués Navascués.

L0813168

ETXARRI-ARANATZ**Plaza de Encargado General de Obras y Servicios.
Composición del tribunal**

La Alcaldía de Etxarri Aranatz, con fecha 28 de agosto de 2008, ha dictado la siguiente Resolución:

De conformidad la Convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición restringido, de una plaza de Encargado general de obras y Servicios Múltiples,

Resuelvo:

Aprobar la composición del Tribunal.

Presidente: Mainer Goñi Errazkin, Alcaldesa de Etxarri Aranatz.

Suplente: Arantza Artieda Igoa, Concejala de Etxarri Aranatz.

1.º Vocal: Miguel Angel Goñi Ixurko. Concejala de Etxarri Aranatz.

Suplente: Peio Elvira Lazcoz. Concejala de Etxarri Aranatz.

2.º Vocal: Juan Antonio Ascunce Izuriaga, Arquitecto de COAVN.

Suplente: Luis Mari Marcos Claver, Arquitecto de COAVN.

3.º Vocal: Beatriz Aguirre Iriarte. Arquitecto técnico.

Suplente: Mikel Martínez de Zuazu Letamendi. Ingeniero técnico.

Secretario: Jesús María Llorens García. Secretario del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

Etxarri Aranatz, 28 de agosto de 2008.–La Alcaldesa, Mainer Goñi Errazkin.

L0813274

ETXARRI-ARANATZ**Plaza de encargado de aguas, alguacil y servicios múltiples.
Composición del tribunal**

La Alcaldía de Etxarri Aranatz, con fecha 28 de agosto de 2008, ha dictado la siguiente Resolución:

De conformidad la Convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición restringido, de una plaza de encargado de aguas, alguacil y servicios múltiples,

Resuelvo:

Aprobar la composición del Tribunal.

Presidente: Mainer Goñi Errazkin, Alcaldesa de Etxarri Aranatz.

Suplente: Arantza Artieda Igoa, Concejala de Etxarri Aranatz.

1.º Vocal: Miguel Angel Goñi Ixurko. Concejala de Etxarri Aranatz.

Suplente: Peio Elvira Lazcoz. Concejala de Etxarri-Aranatz.

2.º Vocal: Juan Antonio Ascunce Izuriaga, Arquitecto de COAVN.

Suplente: Luis Mari Marcos Claver, Arquitecto de COAVN.

3.º Vocal: Beatriz Aguirre Iriarte. Arquitecto técnico.

Suplente: Mikel Martínez de Zuazu Letamendi. Ingeniero técnico.

Secretario: Jesús María Llorens García. Secretario del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

Etxarri Aranatz, 28 de agosto de 2008.–La Alcaldesa, Mainer Goñi Errazkin.

L0813275

2.3. OTRAS DISPOSICIONES**2.3.2. Contratación, obras y servicios públicos****GARAIOA****Subasta de tarjetas para la caza de la becada, jabalí, y paloma**

El Ayuntamiento de Garaioa, titular del Coto de caza NA-10.334, saca a la venta mediante subasta pública los siguientes aprovechamientos cinegéticos:

Lote número uno.–Aprovechamiento cinegético para la caza del jabalí en batida, temporadas 2008 a 2012. Tipo de procedimiento, subasta pública por el procedimiento de pliego cerrado. El tipo base de licitación es de 9.000 euros.

Lote número dos.–Cinco tarjetas de becada para la temporada 2008. Tipo de procedimiento, subasta pública por el procedimiento de pliego cerrado. El tipo base de licitación es de 2.000 euros por tarjeta.

Para tomar parte en la subasta es condición indispensable presentar resguardo acreditativo de haber constituido en Depositaria Municipal el 2 por 100 del importe del aprovechamiento.

Las proposiciones se presentarán dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de éste anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, en la secretaría municipal del Ayuntamiento de Garaioa hasta las 14:00 horas.

La apertura de proposiciones económicas tendrá lugar a las 12:00 horas del sábado 20 de septiembre de 2008.

Las condiciones técnicas y económico-administrativas se hallan en Secretaría Municipal a disposición de los interesados.

Garaioa, 25 de agosto de 2008.–El Alcalde, Jesús Orradre Iriarte.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don, vecino de, con domicilio en, y D.N.I. número, en nombre propio o en representación de, C.I.F. número, domiciliada en, enterado del anuncio de subasta del aprovechamiento cinegético, (lote número, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número, de fecha, ofrece por el citado aprovechamiento la cantidad de(en letra y número) euros, I.V.A. no incluido, con sujeción a las condiciones que rigen la subasta y el aprovechamiento.

(Fecha y Firma)

L0813167

2.3.4. Presupuestos-Haciendas Locales

AOIZ

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

En el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 65, de 26 de mayo de 2008, se publicó el anuncio de aprobación inicial de modificaciones presupuestarias en el Presupuesto Prorrogado del ejercicio de 2007.

Transcurrido el período de información pública y no habiéndose formulado reclamación alguna contra las mismas, dichas modificaciones se entienden aprobadas definitivamente.

Aoiz, 19 de agosto de 2008.-El Alcalde, Francisco José Enguita Moros.

L0812866

AOIZ

Aprobación definitiva presupuesto 2008

En el BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 74, de 16 de junio de 2008, se publicó el anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General Unico de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2008.

Transcurrido el período de información pública y no habiéndose formulado reclamación alguna contra el mismo, dicho Presupuesto se entiende aprobado definitivamente.

Por ello se publica el Presupuesto resumido.

INGRESOS:

Capítulo 1: 1.161.787 euros.

Capítulo 2: 450.000 euros.

Capítulo 3: 489.500 euros.

Capítulo 4: 1.237.850 euros.

Capítulo 5: 29.500 euros.

Capítulo 7: 2.980.500 euros.

Capítulo 9: 150.000 euros.

Total: 6.499.137 euros.

GASTOS:

Capítulo 1: 600.040 euros.

Capítulo 2: 2.016.497 euros.

Capítulo 3: 9.000 euros.

Capítulo 4: 581.500 euros.

Capítulo 6: 3.280.000 euros.

Capítulo 9: 12.100 euros.

Total: 6.499.137 euros.

Aoiz, 19 de agosto de 2008.-El Alcalde, Francisco José Enguita Moros.

L0812867

AOIZ

Aprobación inicial modificaciones presupuestarias

El Pleno del Ayuntamiento de Aoiz, en sesiones de 12 de junio y 5 de agosto de 2008, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar inicialmente modificaciones presupuestarias en el Presupuesto General Unico del ejercicio de 2008.

Dichos expedientes se someten a información pública por período de 15 días, previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, a fin de que los interesados puedan alegar y reclamar lo que estimen por conveniente.

Aoiz, 19 de agosto de 2008.-El Alcalde, Francisco José Enguita Moros.

L0812868

BAZTAN

Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias presupuesto 2008

El Pleno del Ayuntamiento de Baztan, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2008, punto número 2, aprobó inicialmente modificaciones del presupuesto municipal del año 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, el expediente se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Baztan, 20 de agosto de 2008.-La Alcaldesa, Virginia Alemán Arrastio.

L0812899

CIRAUQUI

Aprobación inicial de modificación de presupuestos

El Pleno del Ayuntamiento de Cirauqui, en sesión celebrada el día 27 de agosto, aprobó inicialmente una modificación del presupuesto municipal de 2008 (reforma piscinas).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, el expediente se expondrá en secretaria durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, a fin de que los vecinos e interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Cirauqui, 28 de agosto de 2008.-El Alcalde, Pedro Apesteguia Arraiza.

L0813170

ORÍSOAIN

Aprobación cuentas 2008

Conforme a lo dispuesto en el artículo 305 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, se hace público que el Ayuntamiento de Orísoain constituido en Sesión, en fecha 21 de junio de 2008, ha aprobado las Cuentas correspondientes a la liquidación del Presupuesto del año 2007, quedando expuestas al público por plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Orísoain, 6 de agosto de 2008.-La Alcaldesa, María Victoria Labiano Álvarez.

L0812354

VI. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE AOIZ

Edicto ordinario 636/07

En el procedimiento seguido ante este Juzgado con el número 636/07 de procedimiento Ordinario, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia número 52/08.

En Aoiz, a 27 de junio de 2008.

Vistos por el Ilma doña María Carmen Gonzalez-Echegaray de Yarto, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Aoiz y su Partido, los presentes autos de Juicio ordinario número 0000636/2007 seguidos ante este Juzgado, a instancia de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Guipúzcoa y San Sebastián-Kutxa- representado por el Procurador don Enrique Castellano Vizcay, contra Andrews Da Cruz Bracher.

Parte dispositiva:

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por el procurador don Enrique Castellano Vizcay, en nombre de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Guipúzcoa y San Sebastián contra don Andrews Da Cruz Bracher en situación de rebeldía procesal y en consecuencia condeno a don Andrews Da Cruz Bracher al pago de la cantidad de 11.647,99 euros. Esta cantidad devengara los intereses pactados devengados desde el 1 de octubre hasta el pago total de lo reclamado. Con expresa imposición de las costas procesales.

Notifíquese y adviértase que contra esta resolución cabe recurso de apelación que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de cinco días.

Así por ésta mi Sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Andrews Da Cruz Bracher se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Aoiz, 31 de julio de 2008.-El Secretario, firma ilegible.

J0812891

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE AOIZ**

Edicto procedimiento verbal 492/07

En el procedimiento de referencia se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

Sentencia número 41/08.

En Aoiz, a 5 de junio de 2008.

Vistos por el Ilma doña Carmen González-Echegaray Yarto, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Aoiz y su Partido, los presentes autos de juicio verbal L.E.C. 2000 número 0000492/2007 seguidos ante este Juzgado, a instancia de S.A.T número 9732 Esana representado por la Procuradora doña Estefanía Unciti Belzunegui contra Karvik Ganadera, S.L.

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador Sra. Unciti en nombre y representación de S.A.T. número 9732 Esana debo condenar y condeno a Karvik Ganadera, S.L., al abono de la cantidad de mil setecientos cuarenta y nueve euros con veintinueve céntimos (1.749,29 euros) mas los intereses legales. Igualmente debo condenar al demandado al abono de las costas procesales causadas.

Notifíquese y adviértase que contra esta resolución cabe recurso de apelación que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de cinco días.

Así por ésta mi Sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Karvik Ganadera, S.L., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Aoiz, 31 de julio de 2008.-El Secretario, Rodrigo Lacueva Bertolacci.

J0812892

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE ESTELLA**

Edicto citación juicio de faltas 253/2006

Se hace saber que en el juicio de faltas número 0000253/2006 se ha acordado citar a M.^a Del Carmen González Laje.

Y para que conste y sirva de citación a M.^a Del Carmen González Laje actualmente en paradero desconocido, para que comparezca a la celebración del Juicio de Faltas número 0000253/2006, el día 30 de octubre de 2008 a las 10:30 horas, en calidad de responsable civil subsidiaria y su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra expido el presente.

Estella, 19 de agosto de 2008.-La Secretaria Judicial, M.^a Victoria Erdozain Eguaras.

J0812898

VIII. ANUNCIOS

8.1. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

**MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE PAMPLONA**

Edicto de notificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 ("Boletín Oficial del estado" de 14 de enero de 1999) y para que sirva de notificación a la ciudadana Paulo Rubens Mendes Almeida, con último domicilio conocido, a efectos de notificaciones, en Gregorio de la Rosa, 9, 1.º H Archena (Murcia), enviada la misma por correo y por parte de la Delegación del Gobierno en Navarra, con fecha 12 de mayo de 2008 se acuerda la resolución de expulsión del expediente administrativo sancionador número 16696/07 por un periodo de 3 años, al hallarse incurso en el supuesto de sanción establecido en el apartado a) del artículo 53 de la Ley Orgánica 4/2003, de 20 de noviembre, de reforma de la ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Lo que se comunica, significándose que contra la presente propuesta no cabe interponer recurso alguno e igualmente que, a partir de este momento, podrá acceder y tomar vista del contenido del expediente administrativo de expulsión, que se encuentra en estas dependencias administrativas, pudiendo obtener copias de los documentos obrantes en el mismo al amparo de lo establecido en el artículo 107.1 del Reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformada por la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre de ejecución de la misma, aprobado por Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, ("Boletín Oficial del Estado" número 174 de 21 de julio de 2001), concediéndosele un plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes.

Durante dicho plazo, se encuentra a su disposición el expediente referido a fin de que pueda conocer su contenido íntegro, en la sede de este centro, sito en la calle General Chinchilla, 3 y 5 de Pamplona.

Pamplona, 18 de agosto de 2008.-El Jefe Superior acctal., Alfonso Simón Viñao.

E0812882

**DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA
EN NAVARRA
INTERVENCIÓN REGIONAL**

Edicto

Habiendo sido imposible efectuar la notificación de las personas o entidades que luego se dirán, conforme dispone el artículo 59.4 y 5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por

la Ley 4/1999, de 13 de enero, se publica este Edicto y se les hace saber que transcurridos quince días naturales, desde el día siguiente al de la publicación sin personarse los interesados, por sí o por medio de representante, para ser notificados por comparecencia, se les tendrá por notificados, a efectos de los plazos para el pago establecidos en el artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de fecha 17 de diciembre, de las deudas que se relacionan a continuación, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer y de los recursos que cabe interponer. Lugar de comparecencia para ser notificado: domicilio de la Delegación, calle Yanguas y Miranda, 31 de Pamplona.

DEUDORES QUE SE CITAN

Deudor: Ormaetxea Uritz, Maite.

D.N.I. o C.I.F.: 73123956X.

Domicilio: Calle Oianpea 4-4.º D. 31610 Villava/Atarrabia.

Documentos: 00031.2008.00003633.

Justificante 108121395572N.

Importe: 150,25 euros.

Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.

Expediente: 310000135607. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-4/08).

Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Jiménez Mora, Igor.

D.N.I. o C.I.F.: 72735121J.

Domicilio: Avenida Alava, 8-1.º D. 20500 Arrasate/Mondragón.

Documentos: 00031.2008.00003407.

Justificante: 108119501603P.

Importe: 300,51 euros.

Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.

Expediente: 3100001229/07. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-4/08).

Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Amaya Espinar, Francisco Javier.

D.N.I. o C.I.F.: 39879271P.

Domicilio: Calle Juan XXIII, 16. 08240 Manresa (Barcelona).

Documentos: 00031.2008.00003699.

Justificante: 108121395581M.

Importe: 300,51 euros.

Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.

Expediente: 31000002508. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-4/08).

Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Costa Martínez, Jesús.

D.N.I. o C.I.F.: 15242851S.

Domicilio: Calle Alzate, 15-1.º D. 31780 Bera/Vera de Bidasoa.

Documentos: 00031.2008.00003734.

Justificante: 108121395587B.

Importe: 300,51 euros.

Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.

Expediente: 31000004608. Infracción reglamento de armas. (R-4/08).

Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Souza Batista, Celiane.
D.N.I. o C.I.F: X5644283Z.
Domicilio: Calle San José, 2. 31300 Tafalla.
Documentos: 00031200800004487.
Justificante: 108137483101D.
Importe: 300,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000134708. Infracción Ley de Extranjería. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Amador Jiménez, Arturo David.
D.N.I. o C.I.F: 72692773P.
Domicilio: Calle Oianondoa, 10-2.º B. 31013 Berriozar.
Documentos: 00031.2008.00004678.
Justificante: 108137483126Q.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100015908. Infracción Reglamento de Armas. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Villegas Delgado, Ignacio.
D.N.I. o C.I.F: 15939767P.
Domicilio: Calle Principe de Viana, 44 B. 31590 Castejón.
Documentos: 00031.2008.00004601.
Justificante: 108137496383H.
Importe: 6.619,69 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100033608. Infracción Ley Extranjería. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Bidegain Plaza, Juan.
D.N.I. o C.I.F: 72680035N.
Domicilio: Calle Barrio Oharriz, 16 (Lekaroz). 31795 Baztán.
Documentos: 00031.2008.00003969.
Justificante: 108136455268M.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000055407. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Lahmar Belmahjour
D.N.I. o C.I.F: X3172921W.
Domicilio: Calle San Juan, 23-3.º A. 31800 Alsasua.
Documentos: 00031.2008.00004533.
Justificante: 108137483108K.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100008208. Infracción reglamento de armas. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Ibarbuen Letamendi, David.
D.N.I. o C.I.F: 72804244K.
Domicilio: Calle Esteban Armendáriz, 1-1.º I. 31610 Villava.
Documentos: 00031.2008.00004026.
Justificante: 108136455276M.
Importe: 360,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000087407. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Vierge Ortiz, Fermín.
D.N.I. o C.I.F: 44629809B.
Domicilio: Calle Azoz, 3-6.º C. 31015 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00003993.
Justificante: 108136455272P.
Importe: 3000,01 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100063207. Infracción Ley Deporte. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Arrarás Mugia, Iñigo
D.N.I. o C.I.F: 33446910B.
Domicilio: Calle Hilarión Eslava, 1-1.º D. 31600 Burlada.
Documentos: 00031.2008.00004588.
Justificante: 108137483115M.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100014808. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Sala Ática, S.L.
D.N.I. o C.I.F: B31909542.
Domicilio: Plaza La Barrera, Canal de Tauste, 50. 31500 Tudela.
Documentos: 00031.2008.00004555.
Justificante: 108137483110M.
Importe: 6.024,11 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100010508. Infracción Ley Extranjería. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Abdelkarim Ziane.
D.N.I. o C.I.F: X8369448R.
Domicilio: Calle Doctor Juaristi, 4-2.º izquierda. 31012 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00004645.
Justificante: 108137483122S.
Importe: 301,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100042108. Infracción Ley de Extranjería. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Velasco Guinda, Isabel.
D.N.I. o C.I.F: 72697646M.
Domicilio: Calle Urzainqui, 14-1.º D. 31014 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00003936.
Justificante: 108136455264R.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000038007. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Garrote Fernandes, Christophe.
D.N.I. o C.I.F: 47464934H.
Domicilio: Paseo Anelier, 6-3.º izquierda. 31009 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00004105.
Justificante: 108136455283C.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000110207. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Palacios Gavilanes, Mery Jacqueline.
D.N.I. o C.I.F: X4116430M.
Domicilio: Calle Grupo Ibarra IV, 9. 31600 Estella.
Documentos: 00031.2008.00004599.
Justificante: 108137483116R.
Importe: 300,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000033308. Infracción Ley Extranjería. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Melgosa Ariza, Jorge.
D.N.I. o C.I.F: 46344997C.
Domicilio: Avenida Turo Mar, 13 bloque 6-4. 08390 Montgat (Barcelona).
Documentos: 00031.2008.00004689.
Justificante: 108137483127V.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000017408. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Callejo Escriche, Eduardo.
D.N.I. o C.I.F: 47715118P.
Domicilio: Calle Torrente de las Flores, 65-2.º C. 08024 Barcelona.
Documentos: 00031.2008.00004184.
Justificante: 108136455291M.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000132207. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-5/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Tejada Salvatierra, José Manuel.
D.N.I. o C.I.F: 13888520Q.
Domicilio: Calle Cuesta La Reina, 3-1.º B. 31011 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00005916.
Justificante: 108162449981X.
Importe: 60,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 3100000408. Infracción reglamento de armas. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Bengoechea Pérez, Ander.
D.N.I. o C.I.F.: 44634391Q.
Domicilio: Calle San Juan, 84-3.º D. 31800 Alsasua.
Documentos: 00031.2008.00005769.
Justificante: 1081622449961Y.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000079607. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Ramírez Baquedano, Angel.
D.N.I. o C.I.F.: 44615553S.
Domicilio: Plaza Fueros, 2-5.º A. 31300 Tafalla.
Documentos: 00031.200800005758.
Justificante: 108162449959K.
Importe: 4.000,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000063407. Infracción Ley Deporte. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Murillo Esparza, Antonio Jesús.
D.N.I. o C.I.F.: 15760880S.
Domicilio: Calle Santesteban, 10-1.º C. 31015 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00006096.
Justificante: 108164487770E.
Importe: 60,00 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000024808. Infracción reglamento de armas. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Baravalle Parra, Gorka.
D.N.I. o C.I.F.: 78912163Z.
Domicilio: Calle Compañía, 5-7-4.º izquierda. 31001 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00006759.
Justificante: 108168482007A.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000043608. Infracción artículo 25.1 L.O. 1/92. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Gurpegui Recalde, Francisco Javier.
D.N.I. o C.I.F.: 15799014S.
Domicilio: Calle Rio Urederra, 12. 31005 Pamplona.
Documentos: 00031.200800006952.
Justificante: 108168482038R.
Importe: 6.370,57 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000068908. Infracción Ley de Extranjería. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: García Plaza, José María.
D.N.I. o C.I.F.: 72693052B.
Domicilio: Plaza Fueros, 12-4.º A. 30010 Barañáin.
Documentos: 00031.200800005782.
Justificante: 108162462172G.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000088707. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Sola Bastida, Dimitri.
D.N.I. o C.I.F.: 44638315F.
Domicilio: Calle Carboneros, 9. 31281 Ancin.
Documentos: 00031.2008.00006208.
Justificante: 108164487787D.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000008108. Infracción reglamento de armas. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Remiro Taberno, Hodei.
D.N.I. o C.I.F.: 72812546C.
Domicilio: Avenida Navarra, 4-1.º B. 31012 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00006851.
Justificante: 108168482022H.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000054108. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Andonegui Escola, Gabriel Julio.
D.N.I. o C.I.F.: 72800257J.
Domicilio: Avenida del Ejercito, 32-13.º derecha. 31002 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00006669.
Justificante: 108168481992B.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000038708. Infracción artículo 25.1 L.O.1/92. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Herrera Zuñiga, Wendy del Rocío.
D.N.I. o C.I.F.: X6340254M.
Domicilio: Calle Bartolomé de Carranza, 16-5.º D. 31008 Pamplona.
Documentos: 00031.2008.00006737.
Justificante: 108168482004R.
Importe: 6.024,07 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000041908. Infracción Ley de Extranjería. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Deudor: Gabarre Mochola, Sergio.
D.N.I. o C.I.F.: 78752026A.
Domicilio: Calle Los Pilares, 2. 31514 Valtierra.
Documentos: 00031.2008.00006423.
Justificante: 108165460917D.
Importe: 300,51 euros.
Concepto: 100399. Multas y sanciones no tributarias.
Expediente: 31000029508. Infracción reglamento de armas. (R-6/08).
Acto que se notifica: Instrumento de cobro.

Pamplona, 21 de agosto de 2008.-El Delegado Especial de Economía y Hacienda en Navarra en funciones, Enrique Martínez Berástegui.

E0813155

8.2. ANUNCIOS PARTICULARES

I.E.S. "IBAIALDE - BURLADA"

Extravío de título

Habiéndose extraviado el Título de Técnico Especialista (Rama Administrativa y Comercial, especialidad Informática de Gestión) a nombre de doña María Rocío Ambrosi Sarasa, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, registrado en el Libro 1 (Folio 8, número 3187000080) se advierte al público que, de no presentarse reclamación alguna en nuestras oficinas en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación de este anuncio, se extenderá el duplicado correspondiente, quedando anulado el original.

Burlada, 28 de julio de 2008.-El Director Adjunto del I.E.S. "Ibaialde-Burlada", Gil Sevillano González.

P0812173

