

ANEXO III

RESULTADOS DE LA EVALUACION CONTINUA
UNIDAD DE CURRÍCULO ADAPTADO

Curso académico:/.....

El/la alumno/a:
ha obtenido, en una Unidad de Currículo Adaptado, los siguientes resultados:

AMBITOS Y MATERIAS DEL PROGRAMA	RESULTADOS		
	Calificación	Medida educativa Adoptada	Nivel de la Adaptación Curricular
Ambito práctico		A.C.	
Ambito científico-matemático		A.C.	
Ambito lingüístico-social		A.C.	
Educación física			
Religión/A.E.O.			

Calificación: Según lo dispuesto, para la calificación de alumnos que cursen UCA, en la normativa vigente sobre evaluación, promoción y titulación.

A.C. = Adaptación Curricular.

Nivel de la Adaptación Curricular:

- 1 = 2.º ciclo Educación Infantil.
- 2 = 1.º ciclo Educación Primaria.
- 3 = 2.º ciclo Educación Primaria.
- 4 = 3.º ciclo Educación Primaria.
- 5* = 1.º ciclo E.S.O.
- 6* = 3.º curso E.S.O.
- 7 = 1.º curso E.S.O.
- 8 = 2.º curso E.S.O.

(*) Sólo si el alumno cursó la UCA en el 2004/2005 con alguno de estos niveles de adaptación.

RESULTADOS DE LA EVALUACION FINAL
UNIDAD DE CURRÍCULO ADAPTADO

Curso académico:/.....

El/la alumno/a:
ha obtenido, en una Unidad de Currículo Adaptado, los siguientes resultados:

AMBITOS Y MATERIAS DEL PROGRAMA	RESULTADOS		
	Calificación	Medida educativa Adoptada	Nivel de la Adaptación Curricular
Ambito práctico		A.C.	
Ambito científico-matemático		A.C.	
Ambito lingüístico-social		A.C.	
Educación física			
Religión/A.E.O.			

Calificación: Según lo dispuesto, para la calificación de alumnos que cursen UCA, en la normativa vigente sobre evaluación, promoción y titulación.

A.C. = Adaptación Curricular.

Nivel de la Adaptación Curricular:

- 1 = 2.º ciclo Educación Infantil.
- 2 = 1.º ciclo Educación Primaria.
- 3 = 2.º ciclo Educación Primaria.
- 4 = 3.º ciclo Educación Primaria.
- 5* = 1.º ciclo E.S.O.
- 6* = 3.º curso E.S.O.
- 7 = 1.º curso E.S.O.
- 8 = 2.º curso E.S.O.

(*) Sólo si el alumno cursó la UCA en el 2004/2005 con alguno de estos niveles de adaptación.

ORDEN FORAL 176/2005, de 28 de julio, del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, por la que se desarrolla la estructura orgánica del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana y se establecen las funciones de los Negociados que lo integran.

Por Ley Foral 31/2003, de 17 de junio, se crea el Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

Por Decreto Foral 73/2005, de 16 de mayo, se ha establecido su estructura orgánica y se han determinado las atribuciones de las Direcciones Generales, de la Secretaría General Técnica, de los Servicios y de las Secciones que integran el Departamento.

En desarrollo del citado Decreto Foral, procede regular la adscripción y fijar las funciones de los distintos Negociados de todo el Departamento.

En su virtud, y de conformidad con la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente,

ORDENO:

Artículo único.–Establecer el siguiente desarrollo de la estructura orgánica del Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana y las funciones de los Negociados que lo integran.

CAPITULO I

Servicio de Fomento y Ordenación del Sector Turístico

Artículo 1.º El Negociado de Iniciativas y Fomento, adscrito a la Sección de Innovación y Calidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Tramitación de expedientes de ayudas a la inversión del sector turístico.
- Tramitación de expedientes de ayudas de promoción a Asociaciones, Entes Locales y Consorcios Turísticos.
- Tramitación de expedientes de ayudas para la creación de productos turísticos por las Entidades Locales y Consorcios Turísticos.
- Tramitación del plan plurianual de actuación y de los Planes de Dinamización Turística.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.º El Negociado de Inspección, adscrito a la Sección de Ordenación, ejercerá las siguientes funciones:

- Inspección y vigilancia de la actividad turística y tramitación de los expedientes correspondientes.
- Tramitación de las reclamaciones y denuncias realizadas frente a los establecimientos turísticos.
- Control y seguimiento de las infraestructuras propias del Departamento.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO II

Servicio de Promoción e Imagen Turística

Artículo 3.º El Negociado de Acciones Promocionales, adscrito a la Sección de Promoción, ejercerá las siguientes funciones:

- Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de asistencia a ferias.
- Organizar y ejecutar otro tipo de acciones promocionales, como presentaciones de Navarra como destino turístico, viajes de familiarización para prensa, touroperadores y agencias de viajes y jornadas de trabajo entre el sector turístico navarro y el de otras Comunidades Autónomas españolas o de otros países.

–Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Publicidad en los distintos medios de comunicación.

- Relaciones con medios de comunicación del ámbito turístico.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de Agentes de Navarra en el exterior.

–Incorporar y desarrollar el uso de las nuevas tecnologías.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.º El Negociado de Soportes para la Promoción Turística, adscrito a la Sección de Promoción ejercerá, las siguientes funciones:

- Implantar y supervisar los desarrollos de la marca turística de Navarra.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Publicaciones Turísticas y otros materiales promocionales.

–Diseñar, ejecutar, mantener y evaluar la Web de promoción turística.

- Organizar, mantener y actualizar el archivo de imágenes.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de clubes de oferta.
- Diseñar, ejecutar y evaluar, el Plan de Formación en Turismo y programas de sensibilización.

–Incorporar y desarrollar el uso de las nuevas tecnologías.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO III

Servicio de Bibliotecas

Artículo 5.º El Negociado de Atención al Usuario, adscrito a la Sección de Biblioteca General de Navarra, ejercerá las siguientes funciones:

- Gestionar los programas y servicios de atención e información a los usuarios del Sistema Bibliotecario de Navarra.
- Gestionar y evaluar los servicios de colaboración, intercambio y préstamo bibliotecario.
- Gestionar las actividades de referencia bibliográfica.
- Organizar, encauzar y evaluar las sugerencias, consultas y reclamaciones de los usuarios.
- Gestionar el servicio de consulta a través de las tecnologías de la información.
- Verificar las condiciones de acceso y préstamo del fondo documental de la Biblioteca General de Navarra.

–Coordinar los recursos humanos de la Biblioteca General de Navarra destinados a la atención e información a los usuarios.

–Mantener las instalaciones y equipamientos de la Biblioteca General de Navarra en orden a la adecuada atención a los usuarios.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 6.º El Negociado de Patrimonio Bibliográfico, adscrito a la Sección de Biblioteca General de Navarra, ejercerá las siguientes funciones:

–Ampliar, catalogar, restaurar, estudiar y difundir el Patrimonio Bibliográfico de Navarra.

–Elaborar el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Navarra en coordinación con el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español.

–Diseñar, realizar y evaluar programas de ayuda para la catalogación, estudio y difusión del Patrimonio Bibliográfico de Navarra.

–Establecer programas de colaboración para el estudio y difusión del Patrimonio Bibliográfico.

–Desarrollar convenios de colaboración para el estudio y consulta de bibliotecas Navarras con fondo documental de carácter histórico.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 7.º El Negociado de Gestión del Fondo Documental, adscrito a la Sección de Biblioteca General de Navarra, ejercerá las siguientes funciones:

–Gestionar la adquisición de fondos documentales para el Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Catalogar y clasificar el fondo documental del el Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Gestionar el expurgo del fondo documental del Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Gestionar, revisar, actualizar y evaluar el Catálogo Colectivo del Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Normalizar y mantener actualizado el control de autoridades.

–Informar al personal bibliotecario sobre adquisiciones y novedades editoriales.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 8.º El Negociado de Sistemas de Información, adscrito a la Sección de Bibliotecas, ejercerá las siguientes funciones:

–Seleccionar, gestionar y evaluar los servicios informáticos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Administrar, coordinar y evaluar los programas informáticos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

–Normalizar y controlar los procesos de automatización de los servicios bibliotecarios.

–Programar, desarrollar y evaluar la aplicación de las nuevas tecnologías de la información.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO IV

Servicio de Acción Cultural

Artículo 9.º El Negociado de Infraestructuras Culturales, adscrito a la Sección de Actividades Culturales, ejercerá las siguientes funciones:

–Asesorar a los Ayuntamientos y Concejos de Navarra en la redacción del programa de necesidades y en la elaboración del diseño para la construcción y equipamiento de sus infraestructuras culturales.

–Colaborar con el Negociado de Promoción Cultural en la resolución de las convocatorias de ayudas para la construcción y equipamiento de las Casas de Cultura y otros espacios culturales de titularidad municipal.

–Apoyar técnicamente a los Ayuntamientos y Concejos de Navarra en el proceso de construcción y equipamiento de los espacios culturales.

–Asistir a los Ayuntamientos y Concejos de Navarra en el mantenimiento de los equipamientos en orden a su mejor adecuación a las necesidades de las actividades artísticas y culturales.

–Elaborar el mapa de equipamientos culturales de Navarra, censando y analizando las distintas infraestructuras existentes.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 10.º El Negociado de Promoción Cultural, adscrito a la Sección de Actividades Culturales, ejercerá las siguientes funciones:

–Diseñar, gestionar y evaluar los programas artísticos y culturales a desarrollar en colaboración con los Ayuntamientos y Concejos de Navarra.

–Apoyar técnicamente en el desarrollo de los programas de promoción sociocultural promovidos por Ayuntamientos y Concejos de Navarra.

–Colaborar con los Ayuntamientos y Concejos de Navarra en los procesos de selección y formación de los técnicos de gestión cultural dependientes de los mismos.

–Gestionar las convocatorias de ayudas para la elaboración y desarrollo de los programas de actividades artísticas y culturales de las entidades locales de Navarra.

–Gestionar las convocatorias de ayudas para la formación de los coordinadores culturales de los Ayuntamientos y Concejos de Navarra.

–En coordinación con el Negociado de Infraestructuras Culturales, asesorar técnicamente a las entidades locales de Navarra en la elaboración del diseño para la construcción y equipamiento de sus infraestructuras culturales.

–Gestionar la convocatoria de ayudas para la construcción y equipamiento de Casas de Cultura y otros espacios culturales de titularidad municipal.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 11.º El Negociado de Publicaciones, adscrito a la Sección del Libro y Publicaciones, ejercerá las siguientes funciones:

–Elaborar el plan de edición de publicaciones monográficas y periódicas, así como de materiales sonoros, audiovisuales y multimedia referidos a la investigación y difusión de la cultura Navarra.

–Gestionar el proceso de edición de las publicaciones contempladas en el referido plan, en las fases que correspondan al Departamento.

–Gestionar las convocatorias de ayuda a las iniciativas editoriales.

–Asesorar y apoyar técnicamente a la Comisión de Publicaciones del Consejo Navarro de Cultura.

–Conservar y clasificar el archivo gráfico de la Sección del Libro y Publicaciones.

–Gestionar las solicitudes de préstamo del material depositado en el archivo gráfico de la Sección del Libro y Publicaciones.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO V

Servicio de Patrimonio Histórico

Artículo 12.º El Negociado de Gestión de Monumentos y Taller de Cantería, adscrito a la Sección de Patrimonio Arquitectónico, ejercerá las siguientes funciones:

–Elaboración de proyectos y dirección de obras del patrimonio arquitectónico.

–Planificación, contratación y supervisión de la gestión de los distintos monumentos del Gobierno de Navarra.

–Gestión del Taller de Cantería de Olite.

–Jefatura inmediata del personal del Taller de Cantería y los vigilantes de monumentos, a cargo del Gobierno de Navarra, excluidos los de yacimientos arqueológicos.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 13.º El Negociado de Protección del Patrimonio, adscrito a la Sección de Patrimonio Arquitectónico, ejercerá las siguientes funciones:

–Elaboración de expedientes de Bienes de Interés Cultural de los monumentos.

–Elaboración del Inventario Arquitectónico.

–Conservación y mantenimiento del Archivo de la Comisión de Monumentos.

–Conservación y mantenimiento del Archivo de la Institución Príncipe de Viana.

–Conservación y mantenimiento del Archivo fotográfico.

–Inspección de monumentos.

–Elaboración de informes de carácter histórico, sobre monumentos.

–Atención al público y estudiosos de la materia.

–Aplicación de nuevas tecnologías para la puesta en valor de los archivos.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 14.º El Negociado de Bienes Muebles, adscrito a la Sección de Bienes Muebles y Arqueología, ejercerá las siguientes funciones:

–Elaboración de expedientes Bienes de Interés Cultural e inventariados de los bienes muebles.

–Elaboración del inventario del patrimonio mobiliario.

–Protección del patrimonio mobiliario, de carácter histórico y artístico.

–Gestión del plan de fomento cultural.

–Restauración del patrimonio mobiliario, elaboración de proyectos y gestión presupuestaria.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 15.º El Negociado de Patrimonio Arqueológico, adscrito a la Sección de Bienes Muebles y Arqueología, ejercerá las siguientes funciones:

–Mantenimiento de yacimientos.

–Inspección y urgencias arqueológicas.

–Elaboración de expedientes de Bienes de Interés Cultural e inventariados de los yacimientos y sitios arqueológicos.

–Campañas arqueológicas propias.

–Mantenimiento y gestión del almacén de arqueología.

–Creación de museos en yacimientos.

–Elaboración del inventario del patrimonio arqueológico.

–Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO VI

Servicio de Archivos y Patrimonio Documental

Artículo 16.º El Negociado de Administración y Servicios, adscrito a la Sección de Gestión del Patrimonio Documental, ejercerá las siguientes funciones:

–Control de los expedientes de la Sección.

–Control de la contabilidad de la gestión.

–Registro y tramitación de expedientes y correspondencia.

–Tramitación de peticiones de Departamentos y particulares, en relación al contenido del Archivo.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO VII

Servicio de Museos

Artículo 17.º El Negociado de Vigilancia y Organización del Museo de Navarra, adscrito a la Sección de Museo de Navarra, ejercerá las siguientes funciones:

–Organización de turnos de los vigilantes.

–Preparación de la infraestructura de actos y festejos.

–Organización del mantenimiento del Museo de Navarra.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPITULO VIII

Secretaría General Técnica

Artículo 18.º El Negociado de Gestión Jurídico Administrativa, adscrito a la Sección de Régimen Jurídico, ejercerá las siguientes funciones:

–Control y seguimiento de la recepción de publicaciones de carácter jurídico de la Sección de Régimen Jurídico.

–Seguimiento y actualización de archivos de normativa y jurisprudencia.

–Control, seguimiento y archivo de las reclamaciones previas y recursos interpuestos frente a actos dictados por el Departamento o a propuesta de este.

–Tramitación de los expedientes administrativos que le sean encomendados.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 19.º El Negociado de Asuntos Administrativos, adscrito a la Sección de Gestión Administrativa, ejercerá las siguientes funciones:

–Disponer lo necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios administrativos y generales del Departamento.

–Coordinación y seguimiento de la tramitación de los expedientes administrativos propuestos por los Servicios del Departamento.

–Realizar los estudios organizativos del Departamento y controlar el funcionamiento de su estructura orgánica.

–Prestación de asistencia administrativa a las unidades orgánicas del Departamento que lo requieran.

–Gestión y control del personal adscrito al Departamento, vacaciones, bajas por enfermedad, así como tramitación de dietas, locomoción, horas extraordinarias y remuneración por trabajos en días festivos.

–Proponer las reformas precisas para la mejora y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos y proponer las medidas para la racionalización de los circuitos administrativos.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Artículo 20.º El Negociado de Gestión Económica, adscrito a la Sección de Presupuestos y Gestión Económica, ejercerá las siguientes funciones:

–Gestión del Centro contable, tramitación y contabilización de los documentos de ingresos y pagos.

–Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden para el adecuado cumplimiento de sus fines.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

El nombramiento efectuado a favor del titular de la Jefatura de Negociado de Programas Artísticos se confirma, en las mismas condiciones en que se produjo, con la denominación de Jefe de Negociado de Infraestructuras Culturales.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Orden Foral 38/2004, de 24 de febrero, del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana y cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden Foral.

DISPOSICION FINAL

Esta Orden Foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 28 de julio de 2005.–El Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, *Juan Ramón Corpas Mauleón*.

F0516765

1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

1.2.1. Ceses, nombramientos y otras situaciones

ORDEN FORAL 122/2005, de 5 de julio, del Consejero de Educación, por la que se nombra, con carácter interino y con efectos de 5 de julio de 2005, Jefa del Negociado de Asuntos Técnico Administrativos a doña Pilar Goñi Muro.

La Disposición Adicional 3.ª del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, dispone que las Jefaturas de Sección y de Negociado de la Administración de la Comunidad Foral podrán ser desempeñadas interinamente, mediante nombramiento efectuado por el órgano competente que deberá recaer necesariamente en funcionarios pertenecientes o adscritos a la Administración de la Comunidad Foral.

En su virtud,

ORDENO:

1.º Se nombra, con carácter interino y con efectos de 5 de julio de 2005, Jefa del Negociado de Asuntos Técnico Administrativos a doña Pilar Goñi Muro.

2.º Trasladar la presente Orden Foral a la Secretaría General Técnica, a la Sección de Personal, al Negociado de Nóminas de Personal Funcionario y al Negociado de Control Presupuestario y de Plantilla de Personal del Departamento de Educación, y a la interesada a los efectos oportunos.

3.º Publicar esta Orden Foral en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 5 de julio de 2005.–El Consejero de Educación, *Luis Campoy Zueco*.

F0516113