

ANEXO V

(MODALIDAD I)**Guión para la elaboración del Plan Interno de Actuación**

1. Análisis de la situación del centro en relación con la convivencia en los diferentes ámbitos de actuación:
 - 1.1. Desarrollo curricular.
 - 1.2. Organización y participación en el centro.
 - 1.3. Relación con las familias y la Comunidad Educativa.
2. Ámbito/s de actuación seleccionado/s.
3. Objetivos generales del Plan Interno de Actuación.
4. Actividades a realizar por todos los miembros de la Comunidad Educativa que se impliquen.
5. Temporalización y secuenciación.
6. Proceso de evaluación previsto: Indicadores relacionados con los objetivos e instrumentos.
7. Recursos necesarios: Materiales, humanos, formativos, etcétera.
8. Presupuesto.

ANEXO VI

(MODALIDAD I)**Guión para la elaboración de la Memoria**

1. Análisis de la situación del centro en relación con la convivencia en los diferentes ámbitos de actuación.
2. Consecución de los objetivos propuestos.
3. Desarrollo del Plan Interno de Actuación:
 - 3.1. Organización para el desarrollo del Plan.
 - 3.2. Actividades realizadas.
 - 3.3. Recursos aportados por la Consejería de Educación y otras Instituciones.
4. Valoración y evaluación:
 - 4.1. Valoración de la organización para el desarrollo del Plan.
 - 4.2. Valoración de la participación de la Comunidad Educativa, Administración Educativa y otras Instituciones y Entidades.
 - 4.3. Valoración de las actividades realizadas y de los recursos utilizados.
 - 4.4. Evaluación del Plan: procedimiento utilizado, resultados, recopilación e interpretación.
5. Conclusiones y propuestas de mejora.
6. Memoria económica.

ANEXO VII

(MODALIDADES II Y III)**Guión para la elaboración del Proyecto de Actuación**

1. Título.
2. Justificación.
 - 2.1. Justificación del proyecto, de acuerdo a las características del centro y su entorno.
 - 2.2. Los centros que participen nuevamente en cualquiera de las Modalidades II y III justificarán los motivos de la petición de continuidad.
3. Objetivos específicos.
4. Ámbitos de intervención: Curricular, organizativos, otros.
5. Actividades a desarrollar.
6. Temporalización y secuenciación de las actividades planteadas.
7. Evaluación: criterios y procedimiento.
8. Relación entre objetivos, actividad y criterios de evaluación.
9. Metodología.
10. Recursos necesarios:
 - 10.1. Materiales didácticos.
 - 10.2. Formativos: Formación externa (CAP); Formación para alumnos y familias.
 - 10.3. Económicos: Presupuesto detallado.

11. Canales de coordinación: Temporalización de las reuniones de planificación y seguimiento del proyecto.

ANEXO VIII

(MODALIDADES II Y III)**Guión para la elaboración de la Memoria**

1. Resultado de la evaluación de acuerdo a los criterios y procedimientos de evaluación establecidos.
2. Justificación de las posibles modificaciones del proyecto.
3. Propuestas de mejora y continuidad.
4. Memoria económica.

(03/22.421/05)

Universidad Carlos III

2959 *RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 2005, del Rector de la Universidad Carlos III, de Madrid, por la que se delegan competencias en diversos órganos y miembros de la Universidad.*

En el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas el Rector en virtud de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y de los Estatutos de la Universidad Carlos III, de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero, de la Comunidad de Madrid y demás normativa de aplicación, habida cuenta del crecimiento de la actividad experimentado por la Universidad Carlos III en los últimos años y de la experiencia obtenida en el ejercicio de las competencias en materias económicas y de contratación, y, constatada la eficacia de la técnica de la delegación en la gestión de dichas competencias, resulta conveniente complementar las delegaciones de facultades a diferentes órganos y miembros de la Universidad, efectuadas el 9 de febrero de 1998 y el 26 de septiembre de 2001, atribuyéndoles nuevas competencias que, hasta la fecha, se encontraban fundamentalmente delegadas en el Gerente.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el artículo 47.2 de los Estatutos de la Universidad Carlos III, de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero, que determina que el Rector podrá delegar las competencias que dichos Estatutos le atribuyen en otros órganos o miembros de la Universidad,

RESUELVO

Primero

Delegar las facultades que el ordenamiento jurídico atribuye al Rector en materia de contratación administrativa, retención de crédito, autorización y disposición del gasto en los órganos y para los casos que a continuación se expresan:

1. En el Vicerrector de Campus de Colmenarejo, en el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el Decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación y en el Director de la Escuela Politécnica Superior, y en los Directores de Departamento, Directores de Instituto, Directores de Programa de Doctorado y Directores de Máster, en el ámbito de sus respectivos Centros, Departamentos, Institutos, Programas y Máster, y dentro de los límites de las partidas presupuestarias descentralizadas correspondientes a cada uno de ellos, los gastos del capítulo II, excepto teléfono, y de capítulo VI, excepto obras, mobiliario, enseres, equipamiento audiovisual y material bibliográfico, que no superen los 12.000 euros en ambos casos.

2. En los responsables de Administración y Servicios, en el ámbito de sus respectivas Unidades de Gasto y dentro de los límites de las partidas presupuestarias descentralizadas:

— En materia de contratación administrativa, retención de crédito, autorización y disposición del gasto de capítulo II, excepto teléfono y de capítulo VI, excepto obras, mobiliario y enseres, equipamiento audiovisual y material bibliográfico, que no superen los 12.000 euros en ambos casos.

— En materia de autorización y disposición de gastos de transporte en comisiones de servicio inferiores a un día de duración en el interior de la Comunidad de Madrid.

3. En el responsable de la Dirección Económico-Financiera y en el responsable de Gestión de Recursos en materia de compras de mobiliario y enseres, excepto equipamiento audiovisual, que no superen los 12.000 euros.

4. En el responsable del Servicio de Informática en materia de compras de equipamiento audiovisual, que no superen los 12.000 euros.

5. En el responsable del Servicio de Biblioteca en materia de compras de material bibliográfico, que no superen los 12.000 euros.

6. En el responsable de Obras y Mantenimiento en materia de obras, que no superen los 12.000 euros.

Segundo

Delegar en el Gerente de la Universidad las facultades que el ordenamiento jurídico atribuye al Rector en materia de ordenación de los pagos de la Universidad, apertura y cancelación de cuentas corrientes y solicitud, firma, afianzamiento y cancelación de anticipos reembolsables contraídos con otras Administraciones Públicas y en materia de representación administrativa en toda clase de actos jurídicos derivados de la exención tributaria de la Universidad en concepto legal de contribuyente, reconocida en el artículo 80.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en cualquier otra norma de carácter legal o reglamentaria, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Delegar indistintamente en el Gerente y el Director Económico-Financiero de la Universidad las facultades que el ordenamiento jurídico atribuye al Rector en materia de traspasos entre cuentas bancarias de la Universidad, inversiones de tesorería a plazo inferior a un año, gastos e ingresos financieros y declaraciones y pago de impuestos.

Tercero

En todo momento, el Rector podrá revocar la presente delegación mediante la oportuna Resolución.

Cuarto

La delegación de las facultades y competencias a que se hace referencia en la presente Resolución se entiende sin perjuicio de que el Rector pueda avocar para sí el conocimiento de cuantos asuntos comprendidos en la misma considere oportuno.

Quinto

Ordenar la publicación de la presente Resolución, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Getafe, a 2 de septiembre de 2005.—El Rector, Gregorio Peces-Barba Martínez.

(01/2.595/05)

D) Anuncios

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

Resolución de 8 de septiembre de 2005, del Secretario General Técnico de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se hace pública convocatoria de concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de: Servicios de publicidad para la inserción de anuncios en medios de comunicación para campaña de promoción de las denominaciones de calidad en el año 2005.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
 - c) Número de expediente: 04-AT-00038.3/2005.

2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicios de publicidad para la inserción de anuncios en medios de comunicación para campaña de promoción de las denominaciones de calidad en el año 2005.
 - b) División por lotes y número: ...
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Dos meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 235.000 euros.
5. Garantías provisional: 4.700 euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.
 - b) Domicilio: Calle Príncipe de Vergara, número 132, primera planta.
 - c) Localidad y código postal: 28002 Madrid.
 - d) Teléfono: 915 801 581.
 - e) Telefax: 915 809 800.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio. Si el plazo terminase en sábado o festivo se admitirán proposiciones el primer día hábil siguiente.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Orden de 24 de noviembre de 1982. Grupo III, subgrupo 3, categoría D.
Nueva clasificación: Grupo T, subgrupo 1, categoría D.
 - b) Otros requisitos: No procede.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio. Si el plazo terminase en sábado o festivo se admitirán proposiciones el primer día hábil siguiente.
 - b) Documentación a presentar: La que se detalla en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.^a Entidad: Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.
 - 2.^a Domicilio: Calle Príncipe de Vergara, número 132, primera planta.
 - 3.^a Localidad y código postal: 28002 Madrid.
 - 4.^a Horario: De nueve a catorce.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.
 - b) Domicilio: Calle Príncipe de Vergara, número 132, cuarta planta.
 - c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha: 7 de octubre de 2005.
 - e) Hora: A las trece.
10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.
11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios será de cuenta del adjudicatario.
12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): ...